વ્યાપાર વિજ્ઞાન
અને
દેશીનામું

કર્તા;

દુર્ગાશંકર શીવશંકર યાજ્ઞિક.

ધી ગુજરાત ઓરીએન્ટલ બુક ડીપો
અમદાવાદ.

વ્યાપાર વિજ્ઞાન

અને

દેશીનામું

કર્તા:

દુર્ગાશંકર શીવશંકર યાજ્ઞિક,
એફ. સી. આર. એ (ગ્લાસગો)
પ્રિનસીપાલ, યાજ્ઞિકસ્ કોલેજ ઓફ કોમર્સ,
અમદાવાદ.

ધી ગુજરાત ઓરીએન્ટલ બૂક ડીપો
અમદાવાદ.

કિંમત ૦-૬-૦

1st Edition, 1929.

1 to 42 Pages printed by Mulchand Trikamlal at the Surya Prakash Press and 1 to 52 & 1 to 40 pages printed by Sankerrai Achratrai in Ganan Mandir Press & published by Fopatlal Maganlal Manager, The Gujarat Oriental Book Depot, Richey Road, Ahmedabad.

પ્રસ્તાવના.

પુરાતન કાળથી હિંદુસ્તાનમાં કૃષિનું પ્રાધાન્ય ચાલ્યું આવે છે, તેની સાથે વાણિજ્યનું પ્રાધાન્ય પણ અગ્રસ્થાન ભોગવતું આવ્યું છે. દેશના અંદરના મુલકો સાથે તેમજ પૃથ્વી પરના અન્ય પ્રદેશો સાથે ગુજરાતનો વ્યાપારી સંબંધ અદ્વિતીય હતો. અને આજ પણ વ્યાપારની બાબતમાં ગુજરાતી પ્રજાની પ્રગતિ આગળ વધતી ચાલે છે. **"ભણે ગણે તે નામું લખે"** એ ઉક્તિ ગુજરાતી પ્રજા માટે કેળવણી પામીને વ્યાપારમાં ઝંપલાવવાના સમર્થન રૂપે પ્રચલિત છે, એમ કહેવામાં લેશ માત્ર અતિશયોક્તિ નહિજ લેખાય!

આમ હોવાને લીધેજ પ્રાથમિક શાળાના અભ્યાસક્રમમાં દેશી-નામાને અગત્યનું સ્થાન આપવામાં આવ્યું છે. ગણિતશાસ્ત્રના સંપૂર્ણ જ્ઞાનને માટે ભિન્ન ભિન્ન યોજનાથી બાળકોની માનસિક શક્તિઓનો વિકાસ સાધવા આરંભના શિક્ષણમાં કેટલીક બાબતો શીખવવામાં આવે છે, પરંતુ છઠ્ઠા અને સાતમા ધોરણમાં દેશીનામાનો વિષય અતિ મહત્વનું સ્થાન ધરાવે છે.

દેશીનામાનો વિષય યોગ્ય દૃષ્ટિબિન્દુ બાજુએ મૂકીને અને વ્યાવહારિક ઉદાહરણોની મદદ લીધા વગર શીખવવામાં આવે, તો તે વિદ્યાર્થીઓને સમજવામાં કઠિન થઈ પડે છે, તેમજ શુષ્ક અને નીરસ લાગે છે. આવી આવી અનેક વાતોનો વિચાર કરીને આ વિષયને રસિક, વ્યાવહારિક અને પ્રાયોગિક બનાવવા માટે પ્રયત્ન કરીને આ નવીન પુસ્તક તૈયાર કરવામાં આવ્યું છે.

જમાનાની ભિન્ન ભિન્ન પ્રગતિ સાથે વ્યાપાર વ્યવહારમાં પણ વિશિષ્ટ બાબતોને સ્થાન મળ્યું છે. આથી કરીને દેશીનામાની સાથે લિમિટેડ કંપનિ, હુંડી, ચેક, વીમો, ઇન્કમટેક્સ, આદિ બાબતોનું વહીવટી અને વહેવારૂ જ્ઞાન આપવાનો હેતુ ધ્યાનમાં લઈને તે તે બાબતોને લગતાં પ્રકરણોને પુસ્તકમાં સ્થાન આપવામાં આવ્યું છે, તે સર્વાંશે યોગ્ય લેખાશે.

વ્યાપારીવર્ગમાં, શરાફી પેઢીઓમાં, અને પાશ્ચાત્ય પદ્ધતિએ ચાલતી ઓફિસોમાં ચાલતી રુઢિ મુજબ ઉચ્ચ પ્રતિનું નામું લખવાની આવડત અમુક સમયના જાતઅનુભવ વગર સાધી શકાતી નથી. શાળામાં આવી બાબતોનું તો માત્ર સામાન્ય જ્ઞાન મળી શકે છે. આ કારણથી સામાન્ય જનસમૂહને ઉપયોગી થઈ પડે, એટલું જ્ઞાન આ પુસ્તકદ્વારા મળી શકે, એ ધોરણે આ પુસ્તકની રચના કરવામાં આવી છે. આથી કરીને આ પુસ્તકથી વિદ્યાર્થી વર્ગને બોજો નહિ પડે, પરંતુ ખપજોગું જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરવાનું અનુકૂળ થઈ પડશે, એમ સ્પષ્ટ જણાઈ આવ્યા વગર રહેશે નહિ.

નામું શીખવવાની એકજ પદ્ધતિ ન હોઈ શકે. આ પુસ્તકમાં નીચે મુજબ મુખ્ય ત્રણ પદ્ધતિઓ દાખલ કરવામાં આવી છે:—

(૧) અમુક પ્રકારની લેવડદેવડનું નામું કેવી રીતે લખાય, તે સમજાવીને તેને લગતો નમુનો રજુ કરવો. (રો. પા. ૧ થી ૨૨).

(૨) અમુક પ્રકારની લેવડદેવડ થઈ તે, તેમજ તેનું નામું કેવી રીતે લખવું તે તપાસીને, અભ્યાસકો સ્વપ્રયાસથી સામાન્ય નિયમો શોધી કાઢે; એટલુંજ નહિ પણ તે નિયમ ખરો છે કે ખોટો, તેની પણ જાતેજ ખાતરી કરી જુએ. (રો. પા. ૨૩–૨૪).

(૩) લેવડદેવડ અને નામું જોઈનેજ આપોઆપ સમજતાં શીખે. (રો. પા. ૨૫ થી ૩૦).

આ પુસ્તકમાં અમુક દૃષ્ટિબિન્દુથી મનોયત્નો આપવામાં આવ્યાં છે, તે માત્ર નમુના રૂપે છે. શિક્ષકો જુદી જુદી દૃષ્ટિથી અન્ય મનોયત્નો યોજીને વિદ્યાર્થીઓ સમક્ષ રજુ કરશે અને મહાવરો વધારશે, એટલે અંશે જ્ઞાન સંગીન થવાનું બની આવશે.

આશા છે કે આ પુસ્તક વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો, તેમજ ધંધાદારીઓને પણ ઉપયોગી થઈ પડશે. અસ્તુ!

લિ૦

તા. ૧૫–૧–૨૯. કર્તા.

અનુક્રમણિકા.

વ્યાપારવિજ્ઞાન.

દેશીનામું.

ખાતાવહી.

વ્યાપાર વિજ્ઞાન.

પ્રકરણ ૧ લું.

વ્યાપારને લગતા સિદ્ધાંતો.

એક શહેરમાં કે એક દેશમાં ઉત્પન્ન થએલો અથવા બનાવેલો માલ, બીજા શહેરમાં કે બીજા દેશમાં વેચવો તેનું નામ વ્યાપાર. બીજી રીતે કહીએ તો વ્યાપાર એટલે એક માણસે અથવા માણસના સમૂહે બનાવેલી વસ્તુઓ બીજા માણસોના ઉપયોગમાં આણવી તે. હાલ દુનિયા પરના દરેક દેશમાં ધમધોકાર વેપાર* ચાલતો જોવામાં આવે છે. જે દેશમાં વેપાર વધારે તે દેશ તાજો અને તવંગર ગણાય છે. જે શહેરમાં વેપાર વધારે હોય છે. તે શહેરમાં દેશપરદેશથી ઘણા માણસો આવીને રહે છે, અને તેથી ત્યાં વસ્તી ભરપુર હોય છે. મુંબઇ શહેર જે ત્રણસો વર્ષ પહેલાં ૧૦૦ માછીની વસ્તીનું સાધારણ ગામ હતું, તે આજે હિંદુસ્તાનમાં પહેલા નંબરનું શહેર થવા પામ્યું છે, તેનું કારણ તેનો વધતો જતો વેપાર જ છે. લંડન, ન્યૂયોર્ક, બર્લીન, કલકત્તા વગેરે શહેરોની ગીચ વસ્તી અને વૈભવ ત્યાં ચાલતા વેપારને-જ આભારી છે.

હાલમાં ઘણા માણસો વેપારના ધંધામાં પડવાની ઇચ્છા રાખે છે: કારણ કે "**વ્યાપારે લક્ષ્મી મળે**" આ લોકોક્તિ તેમને અક્ષરશઃ સત્ય લાગે છે; પણ જેમ કોઈ પણ કામ શીખ્યા વગર કે તે કરવાની રીત જાણ્યા વગર બરાબર આવડતું નથી, તેમ વેપાર કેવી રીતે કરવો તે જાણ્યા વગર તેમાં ફતેહમંદ થવાતું નથી. વેપારના

---

* વ્યવહારમાં '**વેપાર**' શબ્દ પ્રચલિત હોવાથી, હવે પછી આ પુસ્તકમાં પણ તે શબ્દજ વાપરવામાં આવ્યો છે.

ધંધામાં પડવાની તથા તેમાં આગળ વધવાની ઇચ્છા રાખનાર માણસે નીચે જણાવેલા વેપારને લગતા મુખ્ય સિદ્ધાંતો જાણવા આવશ્યક છે.

વેપારને લગતા મુખ્ય સિદ્ધાંતોઃ—

(૧) **વેપારનું મુખ્ય સૂત્ર નફો છે.**

(૨) **"થોડે નફે ઝાઝો વેપાર."** આ સુત્ર જગજાહેરં છે. જે વેપારી થોડો નફો લે છે, તેને ત્યાં ઘરાકી વધારે હોય છે, અને તેથી વધારે નફો લેનાર વેપારી કરતાં તેને ઘણો લાભ થાય છે.

(૩) **વેપાર પ્રમાણિકપણાથી વધે છે.** પ્રમાણિકપણું એ વેપારીનો મોટામાં મોટો સદ્‌ગુણ છે. જે માલમાં ભેળસેળ કરે છે, કે નમુનો સારો બતાવી ઘરાકને હલકો માલ આપે છે, તેનો વેપાર થોડાજ દહાડાનો સમજવો.

(૪) **વેપારીની શાખ એ તેનું બળ છે.** પોતાનો વ્યવહાર ચોકખો રાખવો, હુંડીઓ વખતસર ભરપાઈ કરવી, પોતાનું વચન પાળવું, વગેરે સદ્‌ગુણો વેપાર વધારવાનાં અગત્યનાં સાધન છે.

(૫) **વેપારમાં કરકસરની ખાસ જરૂર છે.** વેપારીએ પોતાનો ખર્ચ જેમ બને તેમ ઓછો રાખવો. અને જાતમહેનત કરતાં અચકાવું નહિ.

(૬) **ખરીદી કરતી વખતે જાગ્રત રહેવું.** દરરોજ બજારના ભાવમાં જે ફેરફાર થાય તેથી વાકેફ થવું. માલ ખરીદતાં પહેલાં તે બરાબર તપાસવો તથા તેની કિંમત ઠરાવવી, અને માલ કયે સ્થળે અને કેવી રીતે સોંપવામાં આવશે તે નક્કી કરવું.

(૭) **વેચાણ વધારવા માટે દરેક પ્રામાણિક પ્રયત્ન કરવા.** વેપારના નફાનો આધાર તેના વેચાણ ઉપર છે. પોતાનો માલ બજારમાં મળતા તેવાજ માલ કરતાં કેવી રીતે વધારે

સારો છે તે ઘરાકને સમજાવવું, તથા અજમાયશ આપીને તેની ખાતરી કરી આપવી. જે વેપારી પોતાના ઘરાકોને સંતોષ આપે છે, તેને ત્યાં ઘરાકો કદી પણ ખૂટતા નથી.

(૮) **વેપારીનું જીવન સાદું હોવું જોઈએ.** તેનો વ્યવહાર નિર્મળ, વસ્ત્રો સ્વચ્છ અને વાણી સત્ય તથા મીઠી હોવી જોઈએ.

(૯) **સુવ્યવસ્થા.** દુકાનમાં દરેક વસ્તુ તેની ઠરાવેલી જગાએ તથા સુંદર દેખાય એવી રીતે ગોઠવવી, કે જેથી વગર વિલંબે અને સહેલાઇથી તે વસ્તુ મળી આવે. માલના સંરક્ષણાર્થે તથા તે આકર્ષક દેખાય તે માટે કાચનાં કબાટ કે બીજાં સાધન જોઈતા પ્રમાણમાં રાખવાં. જે વેપારી માલની સુવ્યવસ્થા રાખતો નથી, તેને ત્યાં ઘરાકી ઓછી થાય છે. ઘરાક માગણી કરે ત્યારે આમથી તેમ શોધ કરવી પડે છે, અને ઘરાકનો વખત જવાથી તે કંટાળે છે: તથા જે સ્વચ્છતા અને સુઘડતાથી ઘરાક આકર્ષાય છે, તે ત્યાં ન હોવાથી ઘરાક ત્યાં થોભવાનું પસંદ કરતા નથી.

(૧૦) **વિનય અને નમ્રતા.** વેપારમાં વિનય અને નમ્રતાની ખાસ જરૂર છે. સેંકડો માણસ સાથે આપ લે કરનાર માણસે પોતાના મન તથા લાગણી ઉપર પુરેપુરો કાબુ રાખવો જોઈએ. તેમ ન કરે તો રોજ મોટા ઝઘડા થાય. ઘરાક પ્રત્યે તોછડાઈ કે બેદરકારી બતાવવાં નહિ, પણ તેનું મન સંતોષ પામે એવું વર્તન રાખવું. કોઇની પાસે પૈસા માગતા હોઈએ તે યુક્તિથી કઢાવવા. તેનું મન ન દુખાય ને આપણું કામ થાય એવું વર્તન રાખવું.

(૧૧) **ધૈર્ય અને હિંમત.** કેટલીક વાર માલના ભાવ બેસી જાય છે, ઘરાક દેવાળાં કાઢે છે કે નાસી જાય છે, બેંકમાં નાણાં ડૂબે છે, કે બીજા એવા અણધાર્યા બનાવ બને છે, કે જેથી

વેપારીને ઘણું નુકસાન થાય છે.* આવે પ્રસંગે તેણે ધૈર્ય અને હિંમત રાખવાં જોઇએ. "**હિંમતે મર્દા તો મદદે ખુદા**" આ કહેવત અક્ષરશઃ સત્ય છે. માટે એવે વખતે ગભરાઈ જવું નહિ. નવો ધંધો કરનારને તો વધારે ધૈર્યની જરૂર છે. નવો વેપાર જામતાં તથા પોતાની શાખ બંધાતાં લાંબો વખત લાગે છે. તેથી નવા વેપારીએ ઓછામાં ઓછું પાંચ, સાત કે દસ વર્ષ ધૈર્ય રાખવાની હિંમત હોય તોજ વેપાર કરવો.

(૧૨) **વેપારીનું વ્યક્તિત્વ.** વેપારીએ દરેક બાબત વિષે જાતેજ વિચાર કરી નિર્ણય બાંધતાં શીખવું જોઈએ. બીજા જે કહે તે શાંત ચિત્ત સાંભળી તેમાંથી સાર ગ્રહણ કરવો, અને પોતાની વિચારશક્તિ અનુસાર નિર્ણય બાંધવો. જે વેપારી પોતે સ્વતંત્ર વિચાર કરતો નથી, અને બીજાનો દોરવાયો દોરવાય છે, તે થોડા વખતમાં ખોટ ખાય છે, ને તેનો વેપાર બંધ પડે છે.

(૧૩) **જાત મહેનત.** " આપ સમાન બળ નહિ, અને મેઘ સમાન જળ નહિ. " આ કહેવત સદા યાદ રાખવી. બીજાના ઉપર આધાર રાખનાર વેપારી કદી સફળ થતો નથી. દરરોજ ઠરાવેલે વખતે પોતાની દુકાન કે પેઢી ખુલ્લી રાખવી, અને પોતાને કરવાનાં કામ સખત મહેનત લઈને પણ કરવાં. વિલાયતમાં મોટા મોટા વેપારીઓ પણ સખત જાતમહેનત કરે છે. તેઓ બજારોમાં જાય છે અને જરૂર પડે ખભે મોટી મોટી પેટીઓ કે થેલા ઉચકે છે. તેમ કરવામાં તેઓ નાનમ સમજતા નથી.

---

* નુકસાન વખતે કામમાં આવે એ હેતુથી અંગ્રેજ વેપારીઓ દર વરસે પોતાની આવકનો અમુક ભાગ (દસ કે પંદર ટકા જેટલો) અલગ રાખી મૂકે છે. જેને અંગ્રેજીમાં " રીઝર્વ ફંડ " એટલે અનામત ખાતું કહે છે. થોડી થોડી અલગ મૂકી રાખેલી રકમ ટુંક સમયમાં મોટી રકમ બને છે, અને તે નુકસાન વખતે કામ લાગે છે.

પ્રકરણ ૨ જું.

વેચાણ અને ખરીદી.

વેચાણઃ—વેપારીના નફાનો આધાર માલના વેચાણ ઉપર છે. જેમ વેચાણ વધારે તેમ તેનો નફો પણ વધારે. જે વેપારી જૂજ નફો લઈને પણ માલની હેરફેર વધારે કરે છે, તેને ઘણો લાભ થાય છે. અનાજના મોટા વેપારીઓનું દૃષ્ટાંત તેનો પ્રત્યક્ષ પુરાવો છે. રૂ. ૪) એ મણ લેખે અનાજ ખરીદીને, રૂ. ૪)ન ને ભાવે એટલે મણે ફક્ત એકજ આનો નફો લઈને માલ વેચે છે, તોપણ રોજ હજારો મણના સોદા કરીને તેઓ ઘણો સારો નફો મેળવી શકે છે. વેચાણનો મુખ્ય આધાર નીચેની બાબતો ઉપર રહેલો છે. (૧) માલ, (૨) ભાવ, (૩) સગવડ. (૪) ડીલીવરી (ઉઠાવ) ને (૫) જાહેર ખબર.

માલ :—વેચવાનો માલ જેમ બને તેમ સારો, સાફ, ભેળસેળ વગરનો અને ઘરાકનું મન રાજી થાય તેવો હોવો જોઇએ. બીજા વેપારીઓ કરતાં પોતાનો માલ કઈ બાબતમાં અને કેટલો સારો છે, તે તેણે બતાવી આપવું જોઈએ. જુદીજુદી જાતનો માલ રાખનાર વેપારીએ જુદો જુદો માલ બતાવી તેનો ફરક ઘરાકને બતાવી આપવો. પૈસાના બદલામાં ઘરાકને ખરેખરો માલ મળવો જોઇએ, અને તેને ખાતરી થવી જોઇએ કે મેં વધારે પૈસા આપ્યા નથી કે હું ઠગાયો નથી.

માલની વ્યવસ્થા એવી રીતે રાખવી કે જેથી તે ખરાબ થાય નહિ અને નવા જેવો જ દેખાય. ઘણીવાર પડતર માલ એવો બેસી જાય છે, કે ધૂળથી એવો મેલો થાય છે; અથવા જીવડાં, ઉંદર વગેરેથી એટલો ખરાબ થઈ જાય છે કે તેના અર્ધા પૈસા પણ ઉપજતા નથી. માટે વારંવાર તેની હેરફેર કરવી, અને તેનું રક્ષણ થાય એવી રીતે રાખી મૂકવાની વ્યવસ્થા કરવી. કાપડને ખુલ્લું ન રાખતાં કાચનાં કબાટોમાં ગોઠવવાથી અને અનાજને થેલાઓમાં ન ભરતાં

લોખંડની મોટી કોઠીઓ કે કોઠારોમાં ભરી રાખવાથી તેનું સારૂં રક્ષણ થાય છે.

દરેક ચીજ જોઈએ ત્યારે સહેલાઈથી હાથ આવે, તથા તેનાં તોલ અને ગણતરી કરી શકાય એવી રીતે ગોઠવવી. દરરોજ કેટલું વેચાણ થયું અને કેટલો નવો માલ આવ્યો, તેનો હિસાબ એવી રીતે રાખવો કે કેટલો માલ સિલકમાં છે તે ગમે તે વખતે તરત જાણી શકાય. આને માટે એક જુદી સ્ટોકબુક (માલની ચોપડી) રાખવી. યાદ રાખવું કે માલ પર વેપારીનો કાબુ ન હોય, તો તે માલથીજ તેને ભારે નુકસાનમાં ઉતરવું પડે છે.

ભાવઃ—વેચાણ માટે માલના સારાપણાની (ઉત્તમતાની) જેટલી અગત્ય છે, તેટલીજ અગત્ય તેના ભાવની પણ છે. માલ સારો હોય પણ જો તેનો ભાવ વધારે હોય તો તેનો ઉઠાવ થતાં વાર લાગે છે, માટે બજારમાં ચાલતા ભાવના પ્રમાણમાં વેપારીએ પોતાના માલનો ભાવ રાખવો. કેટલીક ખાસ બનાવટો અને પેટંટ વસ્તુઓના વેપારીઓ મન ગમતા ભાવ લઈ શકે છે, પણ જેમ માલની કિંમત વધારે તેમ તેનું વેચાણ ઓછું, અને જેમ કિંમત ઓછી તેમ તેનું વેચાણ વધારે, એ નિયમ ખાસ લક્ષમાં રાખવો. જેમ બને તેમ ઓછો નફો ચઢાવી વેચાણ વધારવા તરફ લક્ષ રાખનાર વેપારી ઘણો સારો લાભ મેળવી શકે છે. અંગ્રેજ અને અમેરિકન વેપારીઓ અજાયબી પમાડે એવા ઓછા ભાવમાં માલ વેચે છે, તેનું કારણ એ છે કે રૂપીએ એક આનો કે અર્ધો આનો નફો મળે તો પણ તેઓ સંતોષ માને છે.

હાલમાં સટ્ટા રૂપી જુગાર મોટા પ્રમાણમાં ખેલાતો હોવાથી ઘણી ચીજોના ભાવ સટોરીઆઓ સ્વેચ્છાનુસાર વધારે ઘટાડે છે, તેથી અથવા કોઈ વસ્તુની અછતને લીધે બજાર ભાવમાં એકદમ મોટી ઉથલપાથલ થાય છે, તેથી કેટલાક એકદમ ધનવાન થઈ

જાય છે, ને કેટલાક ભિખારી થઈ જાય છે: માટે વેપારીએ ભાવની વધઘટ સંબંધી તપાસ કરતા રહેવું.

સગવડ:—વેપારીએ ઘરાકની સગવડ સાચવવા પ્રયત્ન કરવો. દુકાન પર ઘરાક આવે ત્યારે તેને આવકાર આપી યોગ્ય સ્થાને બેસાડવો, તેના કહેવા ઉપર પુરતું ધ્યાન આપી તેને જરૂરનો માલ દેખાડવો. તેણે ખરીદેલો માલ સારી રીતે સફાઈથી પેક કરીને આપવો, અને તેને જોઈતી જરૂરિઆતો પુરી પાડવી. તેની સાથે નોકર કે મજુર ન હોય તો જરૂર પ્રમાણે મજુર અથવા ગાડી કરી આપવી, અને તેને પુરો સંતોષ આપવો. યાદ રાખવું કે ઘરાકનો સંતોષ એ વેપારીના વિજયનો પાયો છે, કારણ કે તેની સમૃદ્ધિનો આધાર ગ્રાહકો પર રહેલો છે. જે વેપારી પોતાના ઘરાકની સગવડ સાચવી તેમને પુરેપુરો સંતોષ આપે છે. તે વિજયવંત થયા વગર રહેતો નથી.

ડીલીવરી (માલ પહોંચાડવો તે):—માલ ખરીદ કરતી વખતે કે વેચતા વખતે તે ક્યાં, કેવી રીતે અને કોને પહોંચાડવાનો છે, આ બાબતની વેપારીએ પહેલેથી ચોખવટ કરવાની ખાસ જરૂર છે. જથાબંધ માલ ખરીદનારાઓને આ બાબત ઘણી અગત્યની છે. એક સ્થળેથી બીજે સ્થળે માલ લઈ જતાં પેકિંગ, મજુરી, રેલવે કે સ્ટીમર ભાડું, વીમો, પોસ્ટનું ખર્ચ અને જકાત વગેરેનું ખર્ચ ચઢવાથી માલની કિંમતમાં ઘણો વધારો થાય છે. વળી મશીનરી અને કાચની વસ્તુઓ જેવી તૂટી જાય તેવી ચીજોને નુકસાન લાગવાનો સંભવ વધારે હોય છે. આ કારણથી માલ ખરીદતી વખતે તે ક્યાં અને કેવી રીતે પહોંચાડવાનો છે, એ બાબતની ચોખવટ ન કરી હોય તો પાછળથી ઝઘડો થાય છે. અને કોરટમાં ઘસડાવું પડે છે, તે વેપારીને દરેક રીતે નુકસાનકારક છે.

માલની ડીલીવરી આપતાં (પહોંચાડતાં) પહેલાં પુરેપુરી સાવચેતી રાખીને માલની જાત, તેમજ તેના તોલ, માપ અને ગણ-

તરીમાં ચોકસાઈ કરવી. તેમાં કોઈ જાતની ઠગાઈ કરવી નહિ. સારી જાતનો નમુનો બતાવી બીજો હલકો માલ મોકલવો, કે તેમાં ભેળસેળ કરવો એ છેતરપંડીનું કામ છે. મનુષ્ય-સ્વભાવ પ્રમાણે વધારે નફો મેળવવા કેટલાક વેપારી લલચાય છે, અને માલ ખરીદનાર ચાલ્યો ગયા પછી તે માલમાં **ભેળસેળ** કરે છે કે હલકી જાતનો માલ મોકલે છે, તેથી ઘરાકને અસંતોષ થાય છે અને તે ફરીથી તેની દુકાને ચઢતો નથી. વળી આવી વર્તણુકથી તેની અપકીર્તિ થઈ તેના વેપારને મોટું નુકસાન થાય છે, અને પરિણામે વેપાર બંધ પડે છે.

જાહેર ખબરઃ—માલનું વેચાણ વધારવામાં જાહેરખબર ઘણી નવાઈ પમાડે તેવું કામ કરી શકે છે. આજકાલનાં વર્તમાનપત્રોને હજારો રૂપીઆની આવક જાહેરખબરોદ્વારા થાય છે. આ જમાનામાં ભાગ્યેજ કોઈ મોટો વેપારી એવો હશે કે જે પોતાના માલની જાહેરખબર આપતો નહિ હોય. વેપારી પોતાની દુકાન પર બેઠો હોય છે, છતાં દેશ પરદેશના હજારો માણસો તેની જાહેરખબરો વાંચે છે, અને તેનાથી આકર્ષાઈને અજમાયશ દાખલ પણ કંઇક માલ ખરીદે છે. જો એ માલથી તેમને સંતોષ થાય છે તો તેઓ હંમેશના ઘરાક થઇ જાય છે. હરિફાઇના આ જમાનામાં એમ પણ કહી શકાય કે જે વેપારી જાહેરખબર આપતો નથી તેનો વેપાર બેસી જાય છે. કારણ કે બીજા હરીફ જાહેરખબરથી પોતાના વેપારનો બહોળો ફેલાવો કરી શકે છે, ત્યારે જાહેરખબર નહિ આપનારનો વેપાર દિનપ્રતિદિન ઘટતો જાય છે. જેને માટે જુદાં જુદાં બજારો હોય છે, અને વેપારીઓ એકઠા એક જથામાં બેસે છે, તેવા કેટલાક ધંધામાં જાહેરખબર આપવાની જરૂર હોતી નથી. જેમકેઃ—અનાજનો વેપાર, કાપડનો વેપાર, કરિઆણાનો વેપાર વગેરે.

યૂરોપ અને અમેરિકાના વેપારીઓ જાહેરખબરો એટલા મોટા પ્રમાણમાં ફેલાવે છે, કે મોટી પેઢીઓ તે પાછળ દર વરસે લાખો રૂપીઆ ખરચે છે. જેને લીધે તેમનો માલ જગજાહેર થઇ જાય છે.

દાખલા તરીકે લિપ્ટનની ચા, બ્રુકબોન્ડની ચા, પોલસનની કોફી, નેસલ્સ મિલ્ક, કેડબરીઝ ચોકલેટ, મેલીન્સ ફુડ, વીટલ્સ ઓરિએન્ટલ બામ, રૉજર્સ ચપ્પુ, સ્કોટ્સ ઇમલશન વગેરે નામો વિશ્વવિખ્યાત થઈ ગયાં છે.

જાહેરખબર માટે ખાસ નિયમો ઘડવા મુશ્કેલ છે. અમુક માલ અમુક ઠેકાણે આટલા ભાવથી મળી શકે છે, એવી જનસમૂહમાં જાણ થાય એવી રીતની તેની યોજના હોવી જોઈએ. માલનું વર્ણન, તેની ખાસ ખુબીઓ ને આકર્ષક બાબતો, બીજા કરતાં પોતાનો માલ વધારે લાયક હોવાનાં કારણો, આ બાબતોનો તેમાં ખાસ કરીને સમાવેશ કરવો જોઈએ. ચિત્રો સાથે જાહેરખબર આપવાથી તે વધારે આકર્ષક બને છે. જાહેરખબર જુદી જુદી રીતે કરવામાં આવે છે. (૧) વર્તમાનપત્રદ્વારા (૨) રેલ્વે સ્ટેશનો, ટ્રેઇનો તથા પ્લેટફોર્મ ઉપર મોટાં મોટાં પાટીઆં ચોઢીને (૩) શહેરમાં જુદે જુદે સ્થળે પાટીઆં લટકાવીને (૪) ટ્રામની ગાડીઓમાં પાટીઆં લટકાવીને (૫) પોસ્ટેજ સ્ટેમ્પની ચોપડીઓ ઉપર તથા તારનાં ફોર્મ ઉપર ખાલી જગાએ છપાવીને (૬) છાપેલાં બ્લોટીંગ પેપર કાઢીને તેમજ જાહેરખબર છાપેલાં બ્લોટીંગની ચોપડીઓ બનાવીને (૭) કેલેન્ડરોદ્વારા (૮) છાપેલાં રંગીત કાડબોર્ડ દુકાનોએ લટકાવીને (૯) ઇનામની હરિફાઈ કાઢીને અને (૧૦) અમુક જથામાં માલ લેનારને ખાસ લાભ આપીને.

ખરીદી:—વેપારમાં વેચાણની જેટલી અગત્ય છે, તેટલીજ માલની ખરીદીની પણ છે. વેપારી જેમ કિફાયત ભાવે માલ ખરીદે તેમ તેને વધારે નફો થાય છે. માલ ખરીદતા પહેલાં તેને બરાબર તપાસવો, ભાવ ઠરાવવો અને ડીલીવરી વગેરેનો ચોકસ બંદોબસ્ત કરવો. માલનો બજારમાં શો ભાવ છે તે વેપારીએ જાણવું જોઈએ, નહિ તો કેટલીક વાર વધારે ભાવ આપીને તેને સખત ખોટમાં ઉતરવું પડે છે. પોતાને ત્યાં માલની ખપત હોય તેના પ્રમાણમાં માલ ખરીદ કરવો. તે કરતાં વધારે ખરીદ કરવો એ મુર્ખાઈનું કામ છે.

પ્રકરણ ૩ જું.

લિમિટેડ કંપનિઓ (કોર્પોરેશન).

આ પ્રકરણમાં લિમિટેડ કંપનિઓ વિષે સામાન્ય નિયમો લખવામાં આવ્યા છે. તે વિષે વધારે માહીતી મેળવવા માટે "ઇંડિઅન કંપનીઝ એક્ટ" (હિંદુસ્તાનમાંની કંપનિઓનો ધારો) વાંચવો. કોઇ પણ સરકારી બુકડેપોમાંથી આ પુસ્તક ઘણી સસ્તી કિંમતે મળી શકે છે.

વેપાર અને હુન્નરઉદ્યોગના આ જમાનામાં રેલવે, સ્ટીમર, કારખાનાં વગેરે બાંધવા માટે લાખો રૂપીઆની અને સેંકડો માણસોના સહકારની જરૂર પડે છે. આ જરૂરિઆત કોર્પોરેશન પુરી પાડે છે. કોર્પોરેશન એ સામાન્ય રીતે સાતથી વધારે માણસોની અમુક સનંદના રૂપએ બનેલી એક મંડળી છે. જે ધંધામાં વધારે નાણાંની જરૂર પડે, અને એક માણસ તે ચલાવી શકે તેમ ન હોય તો ઘણા માણસો ભેગા થઈ ને ચલાવે છે. તેને માટે અગાઉથી સરકારની પરવાનગી મેળવી કંપનીને રજિસ્ટર કરાવવી પડે છે. મુંબઈ ઇલાકાની કંપનિ રજિસ્ટર કરાવવાની ઓફિસ મુંબઈમાં છે. તેના મુખ્ય અમલદાર રજિસ્ટ્રાર આફ જોઇન્ટ સ્ટોક કંપનિઝ કહેવાય છે. કંપનિ રજિસ્ટર કરાવવાને લગતાં ફૉર્મ તથા ધારાધોરણ તેઓ સાહેબની ઓફિસમાંથી મળી શકે છે. કંપનિને એકજ શખ્સ તરીકે વર્તવાની સરકારતરફથી પરવાનગી મળેલી હોય છે. કંપનિના એક યા વધારે - મેમ્બરોના મૃત્યુથી કંપની તૂટી જતી નથી.

કોર્પોરેશન (કંપનિ) કાયદાની દૃષ્ટિએ એક વ્યક્તિરૂપ છે, અને ધંધાના વ્યવહારમાં જે જોખમદારી એક માણસ યા પેઢીને આવે

છે તે તેને પણ લાગુ પડે છે. પોતાની સનંદ અને કાયદાની હદની અંદર રહીને તે સઘળાં કામો કરી શકે છે. કરારો, દસ્તાવેજો અને સાટાં જે એક વ્યક્તિ કરી શકે છે તે બધાં તે કરી શકે છે. પોતાના અમલદારો મારફત કંપનિના નામે તે સર્વ કાર્યો કરે છે. દરેક લેખ ઉપર તેના અમલદારની સહી કરવાથી તથા ઓફિશિયલ મુદ્રા (સીલ) લગાડવાથી તે પાકો બને છે.

ધંધો ચલાવવા માટે જોઈતાં નાણાં એકઠાં કરવાને કંપનિ અમુક રકમના શેર કાઢે છે. તે શેર જે શખ્સ ખરીદે તે શખ્સ તે કંપનિનો ભાગીદાર બને છે. આ રીતે કોર્પોરેશનની પુંજી, સરખે ભાગે ઘણા ભાગીદારો પાસેથી પૈસા લઈને એકઠી કરેલી હોય છે. શેર ખરીદનાર શેરહોલ્ડરના નામે ઓળખાય છે. શેર ત્રણ જાતના હોય છે. ઓરડીનરી, પ્રેફરન્સ, અને ડીફર્ડ.

કંપનિના કાર્યવાહકો ડિરેક્ટર કહેવાય છે. તેઓ કોર્પોરેશનને લગતા સરકારી કાયદાને અનુસરીને બનાવેલા ધારાધોરણ પ્રમાણે તેનો સર્વ વહીવટ ચલાવે છે. તેના હિસાબો સનંદી ઓડિટરો તપાસે છે, અને તેનો છાપેલો રિપોર્ટ દરેક ભાગીદાર ઉપર દર વરસે મોકલવામાં આવે છે.

દરેક કોર્પોરેશનને નીચે પ્રમાણે સત્તા મળેલી હોય છે.

(૧) શેરહોલ્ડરો દાખલ કરવાની અને તેમને કમી કરવાની સત્તા.

(૨) દાવા માંડવા, દાવાના જવાબ આપવા વગેરે કામો કરવાની સત્તા.

(૩) જમીન અને બીજી સ્થાવર મિલ્કત વેચાતી લેવાની, તથા વેચવાની સત્તા.

(૪) સામાન્ય મુદ્રા–મહોર (સીલ) રાખવાની, અને મરજી પડે ત્યારે તેને ફેરવી નાખવાની અથવા બદલવાની સત્તા.

(૫) સરકારી કાયદાને તથા સનંદમાં ઠરાવેલા નિયમોને અનુસરીને વહીવટ કરવા માટે પેટા કાયદા ઘડવાની સત્તા.

કોર્પોરેશનના (કંપનિના) ફાયદા:—

(૧) નાની નાની રકમોના ઘણા ભાગ (શેર) વેચીને મોટી રકમ એકઠી કરી શકાય છે.

(૨) કોઈ પણ એક ભાગીદાર (શેરહોલ્ડર)ના મૃત્યુથી, માંદગીથી કે કરજદાર થઈ જવાથી કોર્પોરેશનના કામ ઉપર કંઈ પણ અસર થતી નથી. તેનું કામ રીતસર ચાલ્યા કરે છે.

(૩) કોર્પોરેશનના કાર્યવાહકો કોર્પોરેશન માટે મોટી રકમ સહેલાઈથી જૂજ વ્યાજે મેળવી શકે છે.

(૪) ભાગીદારો પોતાના શેર ગમે તેને વેચી યા ગીરો આપી પોતાને જરૂરની રકમ મેળવી શકે છે.

(૫) અમુક ઠરાવેલા ધારાધોરણ પ્રમાણે વહીવટ ચાલતો હોવાથી કોઈ પણ જાતની ગરબડ થવાનો સંભવ રહેતો નથી.

(૬) ગમે તેવી મંદી હોય, તો પણ કોર્પોરેશન (કંપનિ) પોતાની શાખ ઉપર નીભી રહે છે, અને જોઇતી રકમ મેળવી શકે છે.

કોર્પોરેશનની (કંપનિની) જવાબદારી:—

(૧) કંપનિનો બધો વહીવટ ઠરાવેલા નિયમો મુજબ અને કંપનિને લગતા કાયદાને અનુસરીને કરવો જોઈએ.

(૨) બધા ભાગીદારોની જનરલ સભા દર વરસે ઓછામાં ઓછી એક વખત મેળવવી જોઈએ.

(૩) જનરલ સભામાં કંપનિના વહીવટને લગતો રિપોર્ટ ડાયરેકટરોએ રજુ કરવો જોઈએ. તેમજ કંપનિનો હિસાબ તપાસનારા ઓડિટરોએ આવકજાવક તથા સિલકનું પત્રક (સરવૈયું) રજુ કરવું જોઇએ. તેના ઉપર વિચાર ચલાવવાનો તથા ટીકા કરવાનો દરેક ભાગીદારનો એક સરખો હક છે.

(૪) જનરલ સભા ભરાયા પછી સાત દિવસની અંદર, કંપનિએ રજિસ્ટ્રારને ત્યાં બેલન્સ સીટની (સરવૈયાની) નકલ તથા શેરહોલ્ડરોનું લિષ્ટ ફાઇલ કરવા મોકલી આપવાં જોઇએ.

(૫) ગમે તે ભાગીદાર ઓફિસના વખતમાં કંપનિની ઓફિસમાં જઈ, જે બાબત વિષે ખુલાસો માગે તે આપવા કંપનિના વ્યવસ્થાપકો બંધાએલા છે.

(૬) કંપનિના ડાયરેક્ટરોની મીટિંગો તથા જનરલ સભાની મીટિંગોની નોંધબૂક (મિનિટ બૂક) નિયમિત રાખવી જોઈએ.

(૭) કંપનિની યોજનામાં ડાયરેક્ટરોનો કોઇ પણ પ્રકારનો ગુપ્ત સ્વાર્થ હોવો જોઈએ નહિ. તેમનું લાગતુંવળગતું હોય તે ખુલ્લે ખુલ્લી રીતે બધા શેરહોલ્ડરો જાણે તેવું હોવું જોઇએ.

(૮) કંપનિ જે રિપોર્ટ બહાર પાડે તે ઉપર બધા ડાયરેક્ટરો, ઓડિટર, સેક્રેટરી, અને બીજા જોખમદાર અમલદારોની સહી હોવી જોઈએ.

(૯) બધા શેરહોલ્ડરોને વર્તમાનપત્રદ્વારા જનરલ સભા સંબંધી ખબર આપવી જોઈએ, તે ઉપરાંત તે દરેકને જુદી જુદી ખબર પણ આપવી જોઈએ,

(૧૦) કોઇ પણ બાબત જનરલ સભામાં વધુ મતે મંજુર કરવામાં આવે છે.

(૧૧) ડિરેક્ટરોએ બહાર પાડેલો હેવાલ તથા સરવૈયું દરેક ભાગીદારને પોસ્ટદ્વારા મોકલી આપવાં.

(૧૨) કોઈ પણ ડાયરેક્ટરે પોતાના પગાર સિવાય બીજી કંઇ રકમ, પોતાને ખાતે લખી કંપનિની સિલકમાંથી લીધી હોય તો તે સરવૈયામાં જુદી બતાવવી.

કોર્પોરેશનના પ્રકાર:—

(૧) **જાહેર સંસ્થાઓ:**—રેલવે, મ્યુનિસિપાલિટિ, ટ્રામ્વે કંપનિ, વિજળીક બળ પુરૂં પાડનારી કંપનિઓ વગેરે ખાસ કાયદા મુજબ સ્થાપવામાં આવેલી હોય છે, અને તેમના કારભાર ઉપર સરકારની ખાસ દેખરેખ હોય છે. કારણકે પ્રજાના કરોડો અને અબજો રૂપીઆનો વહીવટ આવી સંસ્થાઓના હાથમાં હોય છે.

(૨) **વેપારી સંસ્થાઓઃ**—જાતજાતનો માલ બનાવવા, વેચવા, ખરીદવા, પરદેશ મોકલવા કે પરદેશથી લાવવા વગેરે કામો માટે જે સંસ્થાઓ સ્થાપવામાં આવે છે તે.

(૩) **ધાર્મિક અને પારમાર્થિક સંસ્થાઓઃ**—મોટી ઇસ્પિતાલો, સેનિટેરિઅમો, ધર્મક્ષેત્રો, મિશનો, લાયબ્રેરિઓ, અનાથાશ્રમો, વિજ્ઞાનની શોધખોળ કરનારી મંડળીઓ વગેરે જનસમાજના હિત માટે સ્થાપવામાં આવેલાં હોય છે, અને તેના હાથમાં પ્રજાના લાખો રૂપીઆ આવતા હોય છે. તેમનું કામ નિયમિત અને પ્રમાણિકપણે ચાલે તે માટે તેવી સંસ્થાઓ ઉપર સરકારની ખાસ દેખરેખ રહે છે.

(૪) **ખાનગી સંસ્થાઓ:**—જેમાં થોડાં માણસો એકઠાં મળીને કંઈ કામ કરવાનું ઠરાવે છે, અને તેમાં તેના ભાગીદાર સિવાય બીજા કોઈની ડખલગીરી ચાલી શકતી નથી. આવી સંસ્થાઓ ઓછામાં ઓછા બે અને વધારેમાં વધારે પચાસ ભાગીદારોની બનેલી હોય છે.

ડીબેન્ચરઃ—

કંપનીઓને જ્યારે લાંબી મુદ્દતના ઉપયોગ માટે નાણાં જોઈતાં હોય છે, ત્યારે તે અમુક વ્યાજ આપવાની શરતે નાણાં ઉછીનાં લે છે; અને જેટલા પૈસાની જરૂર હોય, તેનાં સો સોનાં અગર પાંચસો પાંચસોનાં શેરના જેવાંજ સર્ટિફિકેટો કાઢી વેચે છે. આને **ડીબેન્ચર** કહે છે. શેર કે ડિબેન્ચર બજારમાંથી ખરીદનારને કંપનિની શાખ પ્રમાણે મૂળ કિંમત કરતાં વધારે કે ઓછા પૈસા આપવા પડે છે. મૂળ કિંમત કરતાં જેટલા પૈસા વધારે આપવા પડે તેટલું પ્રીમિઅમ, અને જેટલા પૈસા ઓછા આપવા પડે તેટલું ડિસ્કાઉન્ટ કહેવાય છે.

પ્રકરણ ૪ થું.

દલાલી અને કમિશન એજન્સિ.

જેમ જેમ વેપાર વધતો જાય છે, તેમ તેમ તેની ખીલવણી માટે વધારે માણસો ગુંથાતા જાય છે. દરેક શહેરમાં વેપારીવર્ગમાં લાગવગ ધરાવતા કેટલાક દલાલો તથા કમિશન એજંટો હોય છે, તેઓ પોતે કંઇ પણ મુડી રોકતા નથી, છતાં જુદી જુદી પેઢીઓની એજન્સિ રાખીને સારી કમાણી કરી શકે છે. માલ બનાવનારાઓને દરેક ઠેકાણે જાતે જવાનું બની શકે નહિ, તેમજ પગારદાર માણસો રાખવા પરવડે નહિ, તેથી તેઓ આવા દલાલો અને કમિશન એજંટો મારફતે પોતાનો માલ વેચી શકે છે.

દલાલને માલની જાત તથા ખપત પ્રમાણે જૂજ (સેંકડે એકથી પાંચ ટકા) કમિશન મળે છે, છતાં દરરોજ હજારો રૂપીઆનો માલ વેચાવીને તેઓ ઘણી સારી રકમ કમાઈ શકે છે. આપણા દરેક શહેરમાં લાકડાં, ઘાસ, ઘી, ઢોર, અનાજ, કાપડ, રૂ, સોનાચાંદી અને શેર વગેરેના દલાલો જોવામાં આવે છે. દલાલો બજારમાં જ્યાં માલની આયાત થતી હોય ત્યાં બેસે છે. જે કોઈને માલ વેચવો હોય તે તેમની પાસે જાય છે. બીજી બાજુ જેમને માલ ખરીદવો હોય તેઓ પણ આ દલાલો પાસે આવે છે. તેથી વેચાણ કરવાનું કામ દલાલો સહેલાઇથી કરી શકે છે. દલાલને તેની દલાલી માલના વેચાણ ઉપરજ મળે છે. વેચાણ ન થાય તો તેની મહેનત નકામી જાય છે, તેથી ગમે તે પ્રકારે સોદો કરાવવા માટે તે બનતો પ્રયત્ન કરે છે. આ કારણથી વેચાણ કરવામાં વેપારીને જે મહેનત ઉઠાવવી પડે છે, તે દલાલો મારફતે કામ કરવાથી બચી જાય છે.

જેમ એક બૅંકર, વકીલ કે ડૉકટર ગામમાં અગત્યનો ને પ્રતિષ્ઠિત માણસ ગણાય છે, તેમ દલાલને માટે પણ કહી શકાય. વેપારની ખીલવણીમાં સીધી યા આડકતરી રીતે દલાલ મદદ કરે છે, તેવી ભાગ્યેજ બીજો કોઈ કરતો હશે. છતાં આપણા દેશમાં તેમનું બહુ માન જોવામાં આવતું નથી. તેનું કારણ એ છે કે એ કામ કરનાર હોશિયાર, શીખેલા અને પ્રમાણિક માણસો ઘણા થોડા હોય છે. થોડો અનુભવ મેળવીને મહેતાગીરી કરનાર માણસો આ કામ લઈ બેસે છે, અને કેટલાક તો એટલા અપ્રમાણિક હોય છે કે તેમનો કોઈ વિશ્વાસ કરતું નથી. એનાજ પરિણામે આપણે જાહેર ખબરોમાં વાંચીએ છીએ કે "દલાલોએ તસ્દી લેવી નહિ." વિલાયત તથા અમેરિકા જેવા સુધરેલા દેશોમાં દલાલ (Broker) એ એક એવો પ્રમાણિક અને પ્રતિષ્ઠિત માણસ હોય છે, કે સમાજમાં તેના શબ્દો વજનદાર ગણાય છે, અને માલ વેચનાર તથા ખરીદનાર ઘરાકો તેને શોધતા આવે છે. નિયમિત વખતે તે પોતાની ઓફિસમાં કે બજારમાં જાય છે, અને બધું કામ પ્રમાણિકપણે પોતાના ઘરાકના લાભમાં કરે છે. તે બે બાજુની દલાલી ખાવાનો પ્રયાસ કરતો નથી, કે ઘરાકના ખીસ્સા પર મોટી કાતર મૂકતો નથી, પણ જૂજ દલાલી લઈ મોટા સોદા કરી આપે છે.

દલાલનો ધંધો વગર મુડીએ ગમે તે માણસ કરી શકે એવો છે, પરંતુ તે ધંધાનું સંપૂર્ણ જ્ઞાન તેને હોવું જોઈએ. જે માલની તે દલાલી કરવા માગતો હોય તે માલની ઉત્પત્તિ કેટલી તથા ક્યાં ક્યાં થાય છે, માલની જુદી જુદી જાત કેટલી છે અને તેમાં શું ફરક છે, માલના બજારભાવમાં શા શા ફેરફાર થાય છે, તે તથા તેમ થવાનાં કારણો, અને તેને અટકાવવાની રીતો વગેરે સંબંધી તેણે પુરેપુરૂં જ્ઞાન મેળવવું જોઈએ, દેશપરદેશના બજારભાવો દરરોજ તેણે મેળવવા જોઈએ. અને ઘરાક પૂછે કે અમુક માલનો શો ભાવ છે, કે તરતજ તેનો જવાબ અપાય એટલું જ્ઞાન અને અનુભવ મેળવવાં

જોઈએ. બજારમાં કેટલો માલ છે અને ક્યાં છે તેની માહીતી મેળ-વવી, અને વખત આવે તેના વેચાણ માટે પ્રયાસ કરવો, વગેરે ગુણ દલાલમાં હોવા જોઈએ. દલાલને ચકોર તથા હિંમતવાન થવાની આવશ્યકતા છે. જે દલાલ વારંવાર પ્રયાસ કરતાં થાકતો નથી તેજ મોટો મોભાદાર દલાલ થઈ શકે છે. તેને ત્યાં વેચનાર તથા ખરી-દનાર ટોળાબંધ જાય છે, અને જૂજ વખતમાં તે દરરોજ સેંકડો બલ્કે હજારો રૂપીઆ દલાલીમાંથીજ કમાઈ શકે છે..આ ધંધો પુરેપુરો પ્રમાણિક રીતે ચલાવી શકાય તેવો, માનવંતો અને જનસમાજની સેવા કરવા જેવો છે. તેમાં દાખલ થનારાઓએ ઉપર જણાવ્યા મુજબ અનુભવ મેળવીને એક ઓફિસ ખોલવી, અને ત્યાં નિયમિત રીતે હાજર રહેવું. જે માલની દલાલી કરવી હોય તે વિષે સ્થાનિક વર્તમાનપત્રોમાં નીચે મુજબ જાહેરખબર આપવી.

જોઈએ છે:—અમારી પાસે કાપડ ખરીદનારા ઘણા ઘરાકો છે. વેચનારાઓએ અમારી ઓફિસે અમને દરરોજ (રવિવાર સિવાય) ૧૧ થી ૫ વાગ્યા સુધીમાં મળવું."

મેસર્સ પંડિત એન્ડ કો;
કાપડના દલાલ.
કાળુપુર–**અમદાવાદ.**

જેમ જેમ ઘરાકો આવે તેમ તેમ તેમનાં નામ, ઠામ, વેચવાનો માલ, જાત, ભાવ વગેરે એક ચોપડીમાં નોંધી લેવાં, અને નીચે બતાવ્યા મુજબ જાહેર ખબર એના એજ અથવા બીજા કોઈ સ્થાનિક પેપરમાં આપવી.

જોઈએ છે:—જથાબંધ કાપડ ખરીદનાર ઘરાકો. કિફાયતભાવે વેચી નાખવાનું છે. ખરેખર ઉમદા તક છે. મળો:—

મેસર્સ પંડિત એન્ડ કો;
કાપડના દલાલ.
કાળુપુર–**અમદાવાદ.**

આવી જાહેર ખબરોથી સેંકડો ઘરાકો આકર્ષાઈને પત્રવ્યવહાર ચલાવવાના, અથવા રૂબરૂ મળવા આવવાના, અને તેથી જૂજ વખતમાં સોદા ચાલુ થઈ સારી કમાણી થવાની.

દરેક ધંધામાં કરવું પડે છે, તેમ આ ધંધો નવો ખોલનારાએ શરૂઆતમાં ઘણીજ ધીરજ રાખવી જોઈએ. શરૂઆતમાં થોડા દિવસ ઘરાક ન મળે અને કામ વગર બેસી રહેવું પડે, પણ અંતે તેમાં વિજય મળવાનોજ છે, એવી શ્રદ્ધાથી અવશ્ય સફળ થવાશે.

દલાલે પોતાની ચિત્તવૃત્તિ અહર્નિશ પ્રસન્ન રાખવી. કોઈ દિવસ કમાણી ન થાય કે કોઈ ઘરાક ફળદાયી ન નીવડે તો તેથી દીલગીર થવું નહિ. તેણે કોઈ પણ કારણસર પોતાના ઘરાકો સાથે બગાડવું નહિ. તેમનું અપમાન કરવું નહિ, કે તેમને માઠું લાગે એવી તેમની વાત બહાર પાડવી નહિ.

કમિશન એજંટ:—

કમિશન એજંટ અથવા આડતીઓ દલાલના કરતાં નીચેની બાબતમાં જુદો પડે છે.

૧. આડતીઓ માલ બનાવનારનો અથવા વેચનારનો પ્રતિનિધિ છે, અને તેને માથે માલધણીની બધી જોખમદારી હોય છે.
૨. આડતીઓ માલનો કબજો રાખે છે, પણ દલાલ તો ખરીદ વકરો કરનારની વચ્ચે સોદા કરાવીને ખસી જાય છે.
૩. આડતીઆને ઠરાવ પ્રમાણે કમિશન યા પગાર મળે છે, પણ દલાલને સોદો ન થાય તો દલાલી મળતી નથી.
૪. આડતીઓ માલનાં નાણાંની આપ–લે કરે છે, માલ લે છે અને પહોંચાડે છે, પણ દલાલ તેમ કરતો નથી.
૫. આડતીઓ માલ ધણીને (પોતાના શેઠને) બરાબર હિસાબ આપવા બંધાએલો છે, દલાલને તેમ કરવાની જરૂર હોતી નથી.

પ્રકરણ ૫ મું.

હુંડી.

વેપારીઓને પોતાના ધંધામાં નાણાંની છૂટ માટે હુંડી એ અગત્યનું સાધન છે. એક સ્થળેથી બીજે સ્થળે પૈસા મોકલવામાં હુંડીનો ઉપયોગ આપણા દેશમાં ઘણા પ્રાચીન કાળથી થતો આવ્યો છે. બીજા માણસને પૈસા આપવા સંબંધી વેપારી પોતાના આડતીઆ પર જે કાગળ લખી આપે છે, તેને હુંડી કહેવામાં આવે છે. જેમાં એક માણસ યા પેઢી, બીજા માણસ યા પેઢીને, અમુક રકમ અમુક વખતે આપવાનો હુકમ ફરમાવે છે. હુંડી હંમેશ લેખિત હોય છે. ઘણાખરા મોટા વેપારીઓ અને શરાફો બેંકની ચેકબુક જેવી હુંડીની ચોપડીઓ છપાવીને તૈયાર રાખે છે, અને તેનોજ ઉપયોગ કરે છે. આથી ખોટી કે બનાવટી હુંડીઓથી છેતરાવાની બીક રહેતી નથી. આ પ્રકરણને અંતે હુંડીઓના નમુના આપેલા છે, તે ઉપરથી હુંડીઓ કેવી રીતે લખાય છે તેનો ખ્યાલ આવશે.

હુંડીના બે પ્રકાર છે. (૧) **દર્શની હુંડી,** અને (૨) **મુદ્દતબંધી હુંડી.**

દર્શની હુંડી:—જેના પર હુંડી લખાએલી હોય તેણે. હુંડી લાવનારને હુંડી દેખાડે તેજ દિવસે નાણાં આપવાં પડે આવી જાતની હુંડીને દર્શની હુંડી કહે છે.

હુંડી લખનાર માણસ હુંડી લખે કે તરતજ પહેલી ટપાલમાં જેના પર હુંડી લખી હોય તેને એક ખાનગી કાગળ રવાના કરે છે. જેમાં હુંડી લઈને આવનાર માણસ સંબંધી તેમજ હુંડીમાં લખેલી રકમ સંબંધી વિગત હોય છે. આ કાગળ હુંડી લઈને જનાર માણ-

સની પહેલાં પહોંચી જાય છે. કોઈ વાર આવો કાગળ ના આવે, તો હુંડીનો દેખાડ થાય કે તરત હુંડી શિકારનાર હુંડી લખનારને તાર કરે છે, અને જવાબ આવ્યા પછી હુંડી લાવનારને પૈસા આપી દે છે.

મુદ્દતબંધી હુંડી:—સાત, પંદર, ત્રીસ, સાઠ કે નેવું દિવસની અને કેટલીક વાર તો છ માસની મુદ્દતની હુંડીઓ લખાય છે.* જે તારીખે હુંડી સ્વીકારવામાં આવી હોય, તે તારીખથી હુંડીમાં લખેલી મુદ્દત પુરી થાય ત્યારે આવી જાતની હુંડીનાં નાણાં આપવામાં આવે છે. આ મુદ્દત દરમિઆન હુંડી એક માણસ પાસેથી બીજા માણસ પાસે ફરી શકે છે. આથી તે વેપારમાં ઘણી મદદરૂપ થઇ પડે છે.

દાખલા તરીકે ધારો કે **अ** એક વેપારી છે, તે **ब**ને રૂ. ૫૦૦૦) નો માલ વેચે છે. **ब**ની પાસે રોકડા રૂપીઆ નથી, તેથી તે ૯૦ દિ.ની મુદ્દતની હુંડી લખી આપે છે. હવે જો **अ**એ **क** ને રૂ. ૫૦૦૦) આપવા હોય, તો તેના બદલામાં **ब**એ લખી આપેલી હુંડી આપે છે. આથી **ब**ને રોકડા રૂપીઆ ગણવા પડતા નથી, **अ**ને કંઇ અગવડ પડતી નથી, અને **क**ને સંતોષ થાય છે. વળી જો **क**ને કોઈને રૂપીઆ આપવા હોય તો તેના બદલામાં તે આ હુંડી આપી શકે છે. આ પ્રમાણે હુંડી પાકે તે પહેલાં ઘણા જણના હાથમાંથી તે પસાર થાય છે.

ઍન્ડોર્સમેન્ટ (મથાળું):—એક માણસ બીજા માણસને હુંડી વેચે, ત્યારે તે કોને આપી, એ હુંડીની પછવાડે લખી નીચે પોતાની સહી કરે છે. ધારો કે એક જણે હુંડી **अ**ને વેચી તો હુંડીની પછવાડે તે એમ લખે છે કે "આ હુંડીનાં નાણાં **अ**ને આપો." પછી એની નીચે પોતાની સહી કરે છે. **अ** તે હુંડી **ब**ને વેચે તો **अ** એમ લખે કે "આ હુંડીનાં નાણાં **ब**ને આપો." પછી **अ** પોતાની સહી કરે

---

*આવી હુંડીઓને ત્રણ દિવસ ઉપરના મળે છે. એટલે ઠરાવેલી મુદ્દત કરતાં ત્રણ દિવસ વધારે થાય, ત્યારે પૈસા મળે છે.

છે. આમ જેટલાના હાથમાંથી તે પસાર થાય છે તેટલા બધાની સહી તે હુંડીની પછવાડે થાય છે, અને તે બધા તેને માટે જવાબદાર છે.

જે વેપારીની હુંડી બજારમાં ચાલુ થઈ જાય છે, તે વેપારીના વેપારને ભાગ્યે જ આચકો આવે છે; કારણ કે જ્યારે જ્યારે તેને નાણાંની જરૂર પડે છે, ત્યારે ત્યારે તે હુંડીઓ લખીને જૂજ વ્યાજમાં મોટી રકમ એકઠી કરી શકે છે.

હુંડીનું પાછું ફરવું (ડિઝઑનર):—હુંડીનું પાછું ફરવું એ ઘણી ગંભીર બાબત છે. ઠરાવેલે દિવસે હુંડીના પૈસા પગાર થવાજ જોઈએ. જો તેમ ના થાય તો છેલ્લો દેખાડ કરનાર તરતજ મેજિ-સ્ટ્રેટ પાસે જાય છે ને તેની નોંધ લેવડાવે છે. આવે પ્રસંગે હુંડીના લખનારે પૈસા આપી દેવા જોઈએ. જો તેમ ન કરે તો તેના પર કાયદેસર કામ ચાલે છે. હુંડીના પૈસાની જોખમદારી જેના જેના હાથમાંથી તે પસાર થઈ હોય તે બધાની એક સરખી છે. છેલ્લો દેખાડ કરનાર માણસ તે બધાની ઉપર અથવા તેમાંના એકની ઉપર દાવો માંડી શકે છે. પણ ખાસ કારણ વગર હુંડીના પૈસા રોકાતા નથી. કેટલીક વખતે માલ પેટે હુંડીઓ અપાએલી હોય છે, અને પછીથી માલમાં કંઇ વાંધો નીકળે તો તેથી હુંડીઓ અટકાવવામાં આવે છે, એટલે તેના પૈસા આપવા ના પાડે છે. આવે પ્રસંગે તેનો નિર્ણય દિવાની કોર્ટમાં થાય છે.

પરદેશ ખાતે મોકલવાની હુંડીઓની ત્રણ નકલ કરવામાં આવે છે, અને દર અઠવાડીએ એક એમ ત્રણે નકલો એક પછી એક મોકલી આપવામાં આવે છે. એમાં એવા શબ્દો લખેલા હોય છે કે જેથી એ ત્રણમાંનો એક ટુકડો પગાર કરવામાં આવે, તો પછી બીજા બે રદ થઈ જાય છે. આમ કરવાનું કારણ એ છે કે એક ટુકડો ગેરવલ્લે પડે તો બીજા ટુકડાથી, અને બીજો ગેરવલ્લે પડે તો ત્રીજાથી નાણાં મેળવી શકાય. ધારો કે એક વેપારીને મુંબઈથી

લંડન પૈસા મોકલવા હોય, તો હુંડીનો પહેલો ટુકડો તે એક મેલમાં રવાના કરે, અને બીજો ટુકડો બીજા મેલમાં રવાના કરે. પહેલો ટુકડો લંડનના વેપારીને ન મળ્યો હોય તો આ બીજો ટુકડો મળે કે તરત તે પહેલા ટુકડાની તપાસ કરે, તેમજ પોતાના નાણાં મેળવી લે. આપણા દેશી રિવાજમાં હુંડી ખોવાઈ જાય ત્યારે પેંઠ લખી આપવામાં આવે છે, અને જો તે પણ ખોવાઈ જાય તો પરપેંઠ લખી આપવામાં આવે છે.

રેલવે યા સ્ટીમર મારફત માલ મોકલનારા વેપારીઓ પોતાના માલની રેલવે રસીદ યા "બિલ ઓફ લેડિંગ" સ્ટીમરની રસીદ, હુંડીની સાથે કોઈ શરાફ યા બેંક મારફતે માલ લેનાર ધણી ઉપર મોકલી આપે છે. શરાફ યા બેંક માલ ખરીદનાર પાસેથી હુંડીમાં લખેલાં નાણાં લઈને તેને માલની રસીદ આપે છે. આવી રીતે એક હાથમાં પૈસા અને બીજા હાથમાં માલની સગવડ કરી શકાય છે.

આ બધા વિવરણ ઉપરથી સમજાયું હશે કે હુંડીથી વેપારમાં ઘણી અનુકૂળતા થાય છે. અંગ્રેજ લોકોએ તેનો ઉપયોગ એટલો બધો વધારી દીધો છે, કે તેથી વેપારમાં ઘણી અનુકૂળતા થઇ ગઇ છે.

હુંડીના નમુના.

૧. દર્શની હુંડી.

શા. અમૃતલાલ મોતીલાલ.

માણેકચોક, અમદાવાદ.

અત્રેથી રાખ્યા શા. હરજીવન ગોવિંદજીને રૂ. ૫૦૦), અંકે રૂપીઆ પાંચસો, હજારથી નીમે, અને અઢીસોથી બમણા; નામ, ઠામ, ઠેકાણું તપાસી હુંડીની રીતના આપશો. નિશાની કાગળમાં બીડી છે.
તા. ૧૮ મી માર્ચ, સને ૧૯૨૫. લિ.

શા. અચરતલાલ ભોગીલાલ.

વાણીઆશેરી, મહેમદાવાદ.

૨ મુદ્દતબંધી હુંડી.

શા. અમૃતલાલ મોતીલાલ.

માણેકચોક, અમદાવાદ.

અત્રેથી રાખ્યા શા. હરજીવન ગોવિંદજીને, આ હુંડીનો દેખાડ થયે, ત્રીસ દિવસે, રૂપીઆ ૫૦૦), અંકે રૂપીઆ પાંચસો, હજારના નીમે, અને અઢીસોથી બમણા, નામ, ઠામ, ઠેકાણું તપાસી હુંડીના રીતના આપશો. તા. ૨૮ મી માર્ચ, સને. ૧૯૨૫.

લિ.

શા. અચરતલાલ ભોગીલાલ.

વાણીઆશેરી, મહેમદાવાદ.

પ્રકરણ ૬ ઠું.

બેન્કિંગ યાને શરાફી.

વેપારમાં મોટામાં મોટી અગત્ય નાણાંની છે. દરેક વેપારી પોતાના વેપારના પ્રમાણમાં દરરોજ નાણાંની આપલે કરે છે. આવી લેવડ દેવડની સગવડ આપવાનું કામ આપણા દેશમાં શરાફો કરતા હતા, અને હાલ પણ કરે છે. પણ હાલમાં યુરોપ, અમેરિકા વગેરે દેશોમાં અને હાલ આપણા દેશમાં પણ નાણાંની આપલેનો ઘણો વહેવાર બેંકો મારફતે ચાલે છે. શરાફ પોતાની મુડીથી નાના પ્રમાણમાં ધારધાર કરે છે, કારણ કે આપણા દેશની શરાફી પેઢીઓમાં ઘણે ભાગે ભાગીદારો હોતા નથી, અને કદાચ હોય છે, તોતે બે ત્રણથી વધારે હોતા નથી. બે ત્રણ માણસની કાઢેલી મુડીથી મોટા પ્રમાણમાં ધીરધાર થઈ શકતી નથી. જ્યારે બેંક ઘણા માણસોએ ભાગીદારી કરી નાણાંની મોટી રકમ કાઢેલી હોય છે, તેથી તે મોટા પ્રમાણમાં ધીરધાર કરી શકે છે; અને મોટા વેપારીઓ, કારખાનાંઓ અને બીજા ધંધાદારીઓને નાણાંની સગવડ પુરી પાડી શકે છે. બેંકો લિમિટેડ કંપનિઓ હોવાથી તેના પર સરકારનો કાબુ હોય છે, જ્યારે શરાફી પેઢીઓમાં તેવું હોતું નથી. આ કારણથી ચાલુ જમાનામાં બેંકો સાથેની લેવડ દેવડ ઘણી વધી ગઈ છે. વખતના વહેવા સાથે બેંકોનું કામ એટલું વધી પડયું છે કે તે ઘણી જાતનાં કામ પોતાના હાથમાં લે છે. તે કેવાં કામ હાથમાં લે છે તે જોઈએ.

બેંકોનાં કામ:—

(૧) લોકોનાં નાણાં જમા લઈ વ્યાજ આપે છે.

(૨) મોટા કારખાનાવાળાઓને અને વેપારીઓને અંગાઉ તેમજ જામીનગીરીઓ ઉપર નાણાંની જોઈતી સગવડો કરી આપે છે.

(૩) ચાલુ ખાતાં રાખે છે. જેથી વેપારી એક દિવસમાં ગમે તેટલી વખત નાણાં ભરી આવે છે અને ઉપાડી શકે છે.

(૪) જે માણસો નાની રકમ બચાવે છે, તેમની સગવડ ખાતર "સેવિંગ બૅંક" નામની એક શાખા બૅંકમાં રાખીને તેમના રૂપીઆ જમા લે છે, અને વ્યાજ આપે છે. આથી નાની રકમ બચાવનારને વ્યાજે મૂકવાનું મન થાય છે, અને લાંબે સમયે આવી રીતે બચાવેલી રકમ પણ ઘણી મોટી થવા પામે છે. આના કાયદા બૅંકના સામાન્ય કાયદાથી થોડે અંશે જુદા હોય છે, સેવિંગ બૅંકમાં અઠવાડીઆમાં એકજ વખત રૂપીઆ ઉપાડાય છે.

(૫) બૅંકો જૂજ લવાજમ લઈ એક ગામથી બીજે ગામ પૈસા મોકલાવી આપે છે. કેટલીક બૅંકો તો યુરોપ, અમેરિકા, ચીન, જાપાન એવા દૂરના દેશોમાં પણ રૂપીઆ મોકલાવી આપે છે.

(૬) કોઈ વેપારી દેશાવર માલ વેચે છે, ત્યારે તેમના તરફથી માલ લેનાર આસામીઓને માલની રસીદો આપી તેમની પાસેથી પૈસા વસુલ કરી આપે છે.

(૭) શેરો, સરકારી લોનો વગેરે વેચાણ લઈ આપે છે, અને વેચી આપે છે. ખાતાદારો જો પોતાના શેરો અને લોનો બૅંકમાં રાખવા માગે છે, તો તે રાખે છે અને મુદ્દતે મુદ્દતે તેનું વ્યાજ પણ ઉઘરાવી આપે છે.

ઉપર જણાવી ગયા તેમાંનાં કેટલાંક કામો જો કે શરાફો પણ કરે છે, પણ તેઓ બૅંકના જેવી સરળતાથી કરી શકતા નથી.

બૅંકના ફાયદા:—

(૧) બૅંકમાં ખાતું રાખનાર માણસ પોતાના લેણદારોને બૅંક મારફતે પૈસા આપી શકે છે, તેથી ઝઘડો થવાનો સંભવ રહેતો નથી; કારણ કે પૈસા આપ્યા બાબતનો દાખલો બૅંકના ચોપડામાંથી મળે છે.

(૨) બૅંકો પોતાના ખાતાદારોને ખાતાના હિસાબ માટે ચોપડી આપે છે, જે "પાસ બુક" કહેવાય છે. બૅંક સાથે જે આપલે થાય

તે પાસ બુકમાં નોંધી આપે છે; તેથી વેપારીઓ પોતાનો હિસાબ ધારે ત્યારે મેળવી શકે છે, અને જો પોતાને ચોપડે ભૂલ હોય છે તો તે સુધારી શકે છે.

(૩) નાનામાં નાની રકમ ભરનારને પણ બેંકો પહોંચ આપે છે.

(૪) હુંડીઓ આપલે કરવામાં જૂજ ખર્ચે સારી સવડ થાય છે. અને દેશાવરમાં જૂજ લવાજમ લઈ નાણાં મોકલી આપે છે.

(૫) બેંકો પોતાના ઘરાકોની લેવડદેવડની વાત બહાર પાડતી નથી. તેમ કોઈના ખાતામાં કેટલી રકમ જમા છે તે કોઈને જાણવા દેતી નથી.

(૬) બેંક જાહેર તહેવાર સિવાય દરરોજ નિયમિત રીતે પોતાનું કામકાજ કરે છે, તેથી નાણાં ધાર્યા પ્રમાણે વખતસર મળી શકે છે.

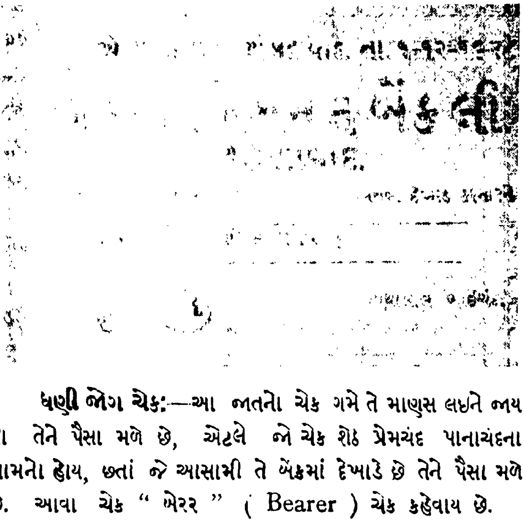
(૭) બેંકો મોટી રકમો તારથી પણ મોકલી આપે છે. દેશાવર ખાતે મોટી રકમ મોકલવાની હોય છે ત્યારે આ પદ્ધતિ ઘણી લાભદાયી થઈ પડે છે. જેમકે એક માણસને પચાસ હજાર રૂપીઆ રંગુન મોકલવા છે. જો તે હુંડીઓ લઈને મોકલે તો તે ઓછામાં ઓછા સાત દિવસે પહોંચે. જ્યારે બેંકો તારથી તેને તેજ દિવસે રૂપીઆ પહોંચાડી શકે છે. આવા કામકાજને અંગ્રેજીમાં **ટેલિગ્રાફ ટ્રાન્સફર** (તારથી મોકલાવેલું ભરણું) કહે છે, આથી વ્યાજનો ઘણો બચાવ થાય છે.

ચેક:—

દરેક બેંકો પોતાના ખાતાદારોને છાપેલા ફારમની બનાવેલી એક ચોપડી આપે છે. તેને ચેકબુક કહેવામાં આવે છે. ખાતાદારને બેંકમાંથી બીજા માણસને રૂપીઆ અપાવવા હોય તો ‘ ચેક ’માં બતાવલી હકીકત ભરીને તે માણસને આપે છે.

ચેક બેંકમાં બતાવવાથી તે આસામીને રૂપીઆ મળી શકે છે. ધારો કે શેઠ નાથાલાલ ભાઈચંદને, રૂ. ૫૨૫) શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદને આપવા છે. તો તે શેઠ નાથાલાલ ભાઈચંદ ચેકબુકના એક

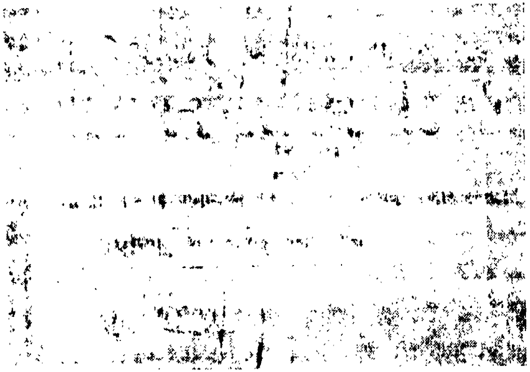
ફારમમાં, તારીખ, પૈસા લેનારનું નામ, રૂપીઆની સંખ્યા (અક્ષરમાં અને આંકડામાં) લખી પોતાની સહી કરી તે શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદને આપે છે. તે ચેક લઇને શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદ બેંકમાં જાય છે તો તેમને રૂપીઆ મળે છે. ચેક ત્રણ જાતના હોય છે.
(૧) ધણી જોગ (૨) ઓર્ડર જોગ અને (૩) ક્રોસચેક.



ધણી જોગ ચેક:—આ જાતનો ચેક ગમે તે માણસ લઇને જાય તો તેને પૈસા મળે છે, એટલે જો ચેક શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદના નામનો હોય, છતાં જે આસામી તે બેંકમાં દેખાડે છે તેને પૈસા મળે છે. આવા ચેક " બેરર " (Bearer) ચેક કહેવાય છે.

ઓર્ડરજોગ ચેક:—ચેક જ્યારે શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદના નામનો છે, અને તે રૂપીઆ લેવા માટે મકનજી કલ્યાણજીને મોકલવા છે, તો શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદ તેની પાછળ આ ચેકનાં નાણાં મકનજી કલ્યાણજીને આપજો એમ લખી પોતાની સહી કરે છે; પછી મકનજી કલ્યાણજી ચેક લઈને જાય છે. તો તેમને તરત નાણાં મળે છે. આવે વખતે બેંક મકનજી કલ્યાણજીની ઓળખ માગે છે.

ક્રોસ ચેકઃ—આ જાતનો ચેક લખ્યા પછી તેમાં બે ઉભી લીટીઓ દોરવામાં આવે છે. આ લીટીઓ દોરવાથી કોઈને રોકડા રૂપીઆ મળતા નથી, પણ ચેકમાં જેને રૂપીઆ આપવાનું જણાવ્યું હોય તેના ખાતામાં તે રકમ બેંક જમા કરે છે. આવી રીતના ક્રોસ ચેક આપવા ઘણા સલામત છે; કારણ કે જો તે ખોવાય છે તો કોઈને તેનાં રોકડાં નાણાં મળતાં નથી; પણ ખાતામાં જમા થાય છે. તેથી કોઈ બીજા શખ્સને જડયો હોય તો તે તેનો ઉપયોગ કરી શકતો નથી, અને કદાચ કરે છે તો તેનો દાખલો બેંકમાંથી મળી શકે છે.



ઉપરના ચેકના નમુનાથી તમોને સમજણ પડી હશે કે આવા પ્રકારના ચેક કેટલા બધા લાભદાયી છે. આ ચેક શેઠ પ્રેમચંદ પાનાંચંદ કોઇને પોતાના દેવા પેટે અગર ભરણામાં આપે તો સામા માણસના ખાતામાં પણ જમા થઈ શકે છે. કારણ કે તે ચેક બેરર (Bearer) દેખાડ કરનારને મળે તેવો છે. એટલે જે કોઈ આસામી તે દેખાડ કરે તેના ખાતામાં જમા થાય છે. પણ જે જગાએ દેખાડ કરનારને લખેલું છે, તેને બદલે તે જેને આપવાનું લખે તેવા શબ્દો લખેલા હોય, તો શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદ એ ચેકની પાછળ

લખત કે આ નાણાં મફતજી કલ્યાણજીને આપવાં પછી પોતાની સહી કરત. આટલું કર્યા છતાં પણ તે મફતજી કલ્યાણજીને રોકડાં નાણાં નહિ આપતાં મફતજી કલ્યાણજીના ખાતામાં બેંક જમા કરવાની.

આ ઉપરથી તમે સમજશો કે ક્રોસ ચેક કેટલા બધા લાભદાયી છે.

પોસ્ટ ડેટેડ ચેકઃ—એક વેપારીને સામા વેપારીને અમુક મુદ્દત પછીજ રૂપીઆ આપવા હોય છે, તો જે તારીખે આપવાના હોયતે તારીખ ચેકમાં લખે છે, એટલે ચેકમાં લખેલી તારીખેજ રૂપીઆ બેંક આપે છે. વહેલા આપતી નથી. આવા લખેલા ચેકને પોસ્ટ ડેટેડ ચેક કહે છે.

પુરજાઃ—બેંકો અને મોટા શરાફો નાના વેપારીઓને તેમની શાખના પ્રમાણમાં વ્યાજે નાણાં ધીરી, તેમની પાસે મુદ્દતની હુંડીઓ લખાવી લે છે, આવી હુંડીઓને પુરજા કહેવામાં આવે છે. નાણાં વ્યાજે લેનાર આસામી પોતાના નામ ઉપરજ પુરજા લખી આપે છે, અને તેની મુદ્દત પુરી થતાં તેનાં નાણાં પાછાં ભરી આવે છે. તે સરકારે નક્કી કરેલા સ્ટેંપ ઉપર લખાય છે, અને તે ઉપર જામીન-ગીરી તરીકે બીજા માણસની સહી લેવામાં આવે છે. મુદ્દત પુરી થતાં પુરજા લખી આપનાર શખ્સ જો નાણાં ભરતો નથી, તો તે નાણાં જામીનગીરી આપનાર આસામી પાસે વસુલ કરવામાં આવે છે. ધારો કે શા. ઉત્તમચંદને નાણાંની જરૂર પડતાં ઈમ્પીરિઅલ બેંકને ૯૦ દિવસની મુદ્દતના પુરજા લખી આપી વ્યાજે નાણાં લે છે; અને તે ઉપર જામીનગીરી તરીકે શા. પુનમચંદની સહી કરાવે છે. ૯૦ દિવસ પુરા થતાં ઉત્તમચંદે પુરજામાં લખેલી રકમ બેંકમાં ભરવી જોઈએ, જો તે નથી ભરતો તો તે નાણાં પુનમચંદ જે તેનો જામીન છે, તેને ભરવાં પડે છે. આ પદ્ધતિથી વેપારી પોતાના ધંધાની મોસમ દરમ્યિાન, પોતાની શાખના પ્રમાણમાં જરૂર પડતાં નાણાં મેળવી શકે છે; અને તેથી નાણાં ભીડની મુશ્કેલી પડતી નથી. નાણાં ધીર-નાર વ્યાજનો અવેજ નાણાં આપતી વખતેજ (પહેલેથી) કાપી લે છે.

પ્રકરણ ૭ મું.

વીમો.

એક માણસને થએલા નુકસાનનો બદલો ભરી આપવાનું બીજો માણસ અમુક સરતે માથે લે છે, અને નુકસાન થએ તે તેને ભરી આપે છે. તેને વીમાનું નુકસાન કહે છે. વ્યવહારમાં "વીમાનું નુકસાન" શબ્દ પ્રચલિત નથી પણ તેને ટુંકાણમાં "વીમો" કહેવામાં આવે છે. જે માણસ નુકસાન ભરી આપવાનું માથે લે છે, તે સામા માણસ પાસેથી અમુક ઠરાવેલા નિયમ પ્રમાણે લવાજમ લે છે. આ લવાજમને "પ્રિમિઅમ" કહે છે. સરકારે મુકરર કરેલા સ્ટૅમ્પ ઉપર બંને પક્ષ વચ્ચે લેખિત કરાર થાય છે. જે કરાર કાયદેસર થએલો ગણાય છે. વીમા સંબંધીના આવા કરાર "પોલિસિ"ના નામથી ઓળખવામાં આવે છે.

સને ૧૬૬૬ ની સાલમાં લંડન શહેરમાં મોટી આગ લાગી હતી; જેને લીધે તેર હજાર કરતાં વધારે મકાનો, ૮૯ દેવળો, ચાર પૂલ, અને બીજી ત્રણ કરોડ પચાસ લાખ રૂપીઆ કિંમતની મિલ્કત નાશ પામી. આથી અસંખ્ય માણસોને માથે મોટી આફત આવી પડી. ત્યારપછી ભવિષ્યમાં આવા અકસ્માતથી થતાં નુકસાનને પહોંચી વળવા માટે યોજનાઓ ઘડાવા માંડી, જેના પરિણામે વીમાની પદ્ધતિ જન્મ પામી. આ કામ સરળતાથી ચાલે માટે કંપનિઓ ઉભી થઈ. આવી કંપનિઓ વીમા કંપનિના નામથી ઓળખાય છે. પહેલવહેલી વીમા કંપનિ "ધી સન ફ્રાયર ઓફિસ" નામની ઇ. સ. ૧૭૧૦ માં રજીસ્ટર થઈ, અને વખત જતાં તેવી ઘણી કંપનિઓ સ્થપાઈ.

વીમા કંપનિઓ દરેક પ્રકારના નુકસાનને માટે વીમો ઉતારે છે,

અને ઘણી ખરી કંપનિઓ દરેક મોટાં શહેરોમાં પોતાનાં એજંટો રાખે છે. નીચે જણાવેલા ચાર જાતના વીમા ખાસ અગત્યના છે.

(૧) જિંદગીનો.

(૨) આગથી થતા નુકસાનનો.

(૩) દરીઆ મારફતે આવતા જતા માલનો. જે દરિઆઈ વીમાના નામથી પ્રસિદ્ધ છે.

(૪) અકસ્માતથી થતા નુકસાનનો.

જિંદગીનો વીમો:—પોતાના મરણ પછી પોતાના કુટુંબને આર્થિક મુશ્કેલી વેઠવી પડે નહિ, તેટલા માટે ઘણા માણસો જિંદગીનો વીમો ઉતરાવે છે. વીમા કંપનિઓ અમુક ઠરાવેલા દરે વીમાની પોલિસિ કાઢી આપે છે, એટલે વીમો ઉતરાવનાર માણસ દર વરસે કંપનિને પોતાની ઉંમરના પ્રમાણમાં અમુક રકમ ભરે છે. તેવી રકમ ભરવાથી તે માણસના મરણ બાદ તેના વારસોને ઠરાવેલી રકમ વીમા કંપનિ આપે છે. જિંદગીના વીમા બે પ્રકારના હોય છે (૧) વીમો ઉતરાવનાર માણસના મરણ પછી તેના વારસોને નાણાં મળે એવા અને (૨) પોતાની હયાતીમાં નાણાં મળે એવા. પોતાની વૃદ્ધાવસ્થામાં નાણાં સંબંધી મુશ્કેલી વેઠવી પડે નહિ, માટે કેટલાક માણસો બીજો પ્રકાર પસંદ કરે છે. આ પ્રકારમાં વીમો ઉતરાવનારની અમુક ઉંમર થયે તેને, અથવા તે ઉંમર પહેલાં તેનું મૃત્યુ થાય તો તેના વારસોને કંપનિ નાણાં આપે છે. જિંદગીનો વીમો ઉતરાવનાર માણસે નીચે જણાવેલી બાબત ખાસ ધ્યાનમાં રાખવી.

(૧) વીમા કંપનિને પોતાની ખરેખરી ઉંમર લખાવવી જોઈએ. પ્રિમિઅમ ઓછું ભરવું પડે એમ સમજીને જો ઉંમર ખોટી લખાવી હોય, અને મરણ પછી તે કંપનિના જાણવામાં આવે તો તેવી ભૂલથી થતા તફાવતના રૂપીઆ કંપનિ કાપી લેછે.

(૨) વીમા કંપનિની તપાસ દરમિઆન પોતાના કુટુંબની હકીકત સાચી લખાવવી જોઈએ.

(૩) પોતાના મરણ પછી અમુક માણસનેજ કંપનિ પૈસા આપે, એવી મતલબનો શેરો પોલિસિ પાછળ કરવો લાભકારક છે, અને તેની નોંધ કંપનિમાં કરાવવી જરૂરની છે. જો તેમ કરવામાં ભૂલ થાય છે, તો કંપનિ વારસાનું સર્ટિફિકેટ માગે છે, જેથી ઘણો ખરચ થાય છે, અને પૈસા મળતાં ઘણો વખત જાય છે.

આગનો વીમોઃ—વેપારીઓ પોતાની દુકાનો તેમ વખારોમાં માલ ભરી રાખે છે, તેને આગથી નુકસાન થવાનો સંભવ હોય છે. તે નુકસાનનો બદલો મેળવવા માટે તેઓ આગનો વીમો ઉતરાવે છે. જુદા જુદા માલનો વીમો ચઢતા ઉતરતા દરથી વીમા કંપનિઓ લે છે. જેમકે દિવાસળીની વખાર હોય તો તેનો ઘણો દર હોય છે, કાપડ હોય તો તેનો થોડો હોય છે. તેમજ રૂ છુટું હોય તો તેનો વધારે, ને તેની પાકી ગાંસડીઓ હોય તો ઓછો દર હોય છે.

નુકસાન માટેના વીમા એક વર્ષની મુદ્દત માટેજ ઉતારવામાં આવે છે. કારણકે હંમેશાં એક સરખી કિંમતનો માલ સિલકે રાખવામાં આવતો નથી. દર વરસે માલના પ્રમાણમાં વીમો ઉતરાવવામાં આવે છે. એકજ માલના તેની કિંમતના ભાગ પાડી બે કંપનિઓમાં વીમો ઉતરાવી શકાય છે. દાખલા તરીકે એક વેપારીને પોતાના માલનો પચાસ હજારનો વીમો ઉતરાવવો હોય તો એક કંપનિમાં પાંત્રીસ હજારનો અને બીજી કંપનિમાં પંદર હજારનો વીમો તે ઉતરાવી શકે. બધી વીમા કંપનિઓમાં આ જાતના વીમાના પ્રિમિઅમના દર એક સરખાજ હોય છે.

જ્યાંસુધી આગથી કંઈ અકસ્માત થતો નથી ત્યાંસુધી બધું સરળ રીતે ચાલે છે, પણ જ્યારે આગથી નુકસાન થાય છે ત્યારે નીચે બતાવ્યા પ્રમાણે વ્યવસ્થા કરવી પડે છે.

(૧) પોતાના ગામના સ્થાનિક વીમા કંપનિના એજંટને આગ સંબંધી તરત ખબર આપવી પડે છે.

(૨) આગ થઈ તે વખતે અમુક રકમનો માલ સિલક હતો, તે પોતાના ચોપડાથી પુરવાર કરવું પડે છે.

(૩) બનતાં સુધી આગનું કારણ જાણમાં આવે તો જણાવવું પડે છે.

(૪) આગ બુઝાઈ ગયા પછી, રહેલો માલ ખસેડાતો નથી.

(૫) એક કરતાં વધુ વીમા કંપનિઓમાં વીમો ઉતરાવ્યો હોય, તો તે જાહેર કરવું પડે છે.

આગથી થએલા નુકસાનની આંકણી કરવા માટે વીમા કંપનિ પોતાને ખરચે પોતાનો માણસ મોકલે છે. તે માણસ સરવેઅરના નામથી ઓળખાય છે. સરવેઅર આવીને આગથી થએલા નુકસાનની રકમ નક્કી કરીને પોતાની કંપનિને જણાવે છે. આગથી બચેલો ચોકખો માલ તે વેપારીને રાખી મૂકવો પડે છે. એમ સમજવાનું નથી કે વીમો ઉતરાવ્યો અને જો કદાચ આગ લાગી તો વીમા કંપનિ જેટલી રકમનો વીમો ઉતરાવ્યો હોય તેટલી બધી રકમ આપવા બંધાએલી છે. માત્ર થએલી નુકસાની ભરી આપવાજ તે બંધાએલી છે. આગથી કે પાણીના છંટકાવથી બગડેલો માલ વીમા કંપનિ પોતાને સ્વાધીન લેછે; અને તે માલ લિલામથી વેચી નાખે છે. વીમો ઉતરાવનાર વેપારીની ઇચ્છા હોય તો તે લિલામમાંથી નુકસાની માલ ખરીદ કરી શકે છે. જો બે વીમા કંપનિઓમાં વીમો ઉતરાવેલો હોય છે, તો થએલું નુકસાન તે બે કંપનિઓ વરાડે ભરી આપે છે. દાખલા તરીકે એક વેપારી પોતાના માલનો પચાસ હજારનો વીમો, બે કંપનિઓમાં પાંત્રીસ હજાર ને પંદર હજારના વરાડે આપે છે. જો તેને આગથી વીસ હજારનું નુકસાન થાય, તો તે કંપનિઓ ૩૫ અને ૧૫ ના વરાડે એટલે પહેલી કંપનિ રૂ. ૧૪૦૦૦) અને બીજી કંપનિ

રૂ. ૧૦૦૦) નુકસાન પેટે ભરી આપે છે. આ સમજ આટલી સહેલી છે છતાં ઘણા વેપારીઓ વીમો ઉતરાવવાના કામમાં મોટી ભૂલ કરે છે, અને તેથી તેઓ પુરેપુરી નુકસાની મેળવી શકતા નથી. પ્રિમિઅમના રૂપીઆ ઓછા ભરવા પડે માટે કેટલાક વેપારીઓ પચાસ હજારના માલનો ત્રીસ હજારનોજ વીમો ઉતરાવે છે. આથી વેપારીને ઘણું નુકસાન વેઠવું પડે છે. ધારો કે એક વેપારીએ પચાસ હજારના માલનો ત્રીસ હજારનો વીમો ઉતરાવ્યો છે. આગથી તેને પંદર હજારનું નુકસાન થયું. આગ વખતે નુકસાનીની આંકણી વખતે માલ પચાસ હજારનો હતો એમ પુરવાર થાય તો વીસ હજારના વધારાના માલના નુકસાનીનો વરાડ તે વેપારીનેજ ભોગવવો પડે છે. પચાસ હજારના માલ પર પંદર હજારનું નુકસાન થયું એમ ગણી ત્રીસ હજારના વરાડે આવતા નવ હજાર રૂપીઆજ વીમા કંપનિ નુકસાન પેટે આપે છે. બાકીના છ હજારનું નુકસાન તે વેપારીનેજ ભોગવવું પડે છે. માટે જેટલો માલ સિલકે રાખેલો હોય, તેની પુરેપુરી કિંમતનો વીમો ઉતરાવવો ઘણું સલાહભરેલું છે.

મકાનોના વીમા ઉતારવામાં આવે છે, તેના દરો ચઢતા ઉતરતા હોય છે. બંગલાઓ, નિશાળો, ગોડાઉનો, રહેવાનાં ઘરો અને દુકાનો એ દરેક જાતનાં મકાનોના દરો જુદા જુદા હોય છે. નુકસાન વખતે આગ લાગવાથી જે ભાગ બળી ગયો હોય, તેના નુકસાની જેટલા પૈસા વીમા કંપનિઓ આપે છે.

દરિઆઈ વીમો:— એક દેશથી બીજે દેશ મોકલવાનો માલ ઘણો ખરો દરીઆમાર્ગે જાય છે. દરીઆના તોફાનથી અગર અકસ્માતથી કેટલીકવાર સ્ટીમરો ડૂબી જાય છે, માલ દરીઆમાં ફેંકી દેવો પડે છે, અથવા દરીઆના પાણીથી ઘણો માલ બગડી જાય છે. જો માલનો વીમો ઉતરાવેલો હોતો નથી તો આવા પ્રસંગે વેપારીઓને મોટું નુકસાન વેઠવું પડે છે. માટે દરીઆમાર્ગે મોકલવાના માલનો

વીમો અવશ્ય ઉતરાવવો જોઈએ. આ વીમામાં એવો કરાર હોય છે કે કોઈ પણ કારણસર માલ બગડી જાય કે ડૂબી જાય, અથવા આગથી કે બીજી કોઈ રીતે તેને નુકસાન થાય, તો તે નુકસાન વીમા કંપનિ ભરી આપે છે. આ કરાર એક બંદરેથી બીજે બંદરે માલ પહોંચે એટલે પુરો થાય છે.

અકસ્માતથી થતા નુકસાનનો વીમો:—હાલના સમયમાં યાંત્રિક સાધનોનો ઘણો ઉપયોગ થતો હોવાને લીધે ઘણા મોટા પ્રમાણમાં અકસ્માતો થાય છે. ઘણા માણસો રેલવે, મોટર કે કારખાનાથી થતા અકસ્માતના ભોગ થઈ મરણ પામે છે, અથવા શરીરનાં આંખ, હાથ કે પગ જેવાં ઉપયોગી અંગો ગુમાવી બેસે છે. તેથી અકસ્માતના વીમા ઉતરાવવાની રીત ચાલુ થઈ છે. ઘણીખરી વીમા કંપનિઓ અકસ્માતથી થતા નુકસાન માટે વીમો ઉતારવાની યોજનાઓ રાખે છે. જે વીમો ઉતરાવનાર અકસ્માતથી મરણ પામે, કે તેના શરીરના કોઈ અવયવને નુકસાન થાય તો તેના વારસોને અથવા તેને અમુક રકમ વીમા કંપનિ આપે છે. આપણા દેશમાં હમણાં એવો કાયદો પસાર થયો છે, કે કારખાનાંમાં કામ કરતાં કારીગરને અકસ્માતથી નુકસાન થાય, તો તેની નુકસાની કારીગરને કે તેના કુટુંબને કારખાનાના માલીકે આપવી. આથી ઘણા કારખાનાના માલીકો પોતાને ત્યાં કામ કરનાર કારીગરોના આવા પ્રકારના વીમા ઉતરાવે છે.

પ્રકરણ ૮ મું.

ઈન્કમ ટેક્સ.

હરકોઇ પ્રકારથી થતી વાર્ષિક પેદાશ ઉપર સરકાર જે કર લે છે, તે ઈન્કમ ટેક્સ કે આવકવેરાના નામથી ઓળખાય છે. વેપારી વેપાર કરે, મકાનવાળાઓ મકાનોનાં ભાડાં ઉપજાવે, નાણાંવાળા વ્યાજ ઉપજાવે, આડતીઆ આડત, દલાલી વગેરે હરકોઈ પ્રકારથી જે રકમ પેદા કરે તેના ઉપર સરકાર કર લે છે. આ કર વસુલ કરવાનું કામ જે અમલદાર કરે છે તેને ઈન્કમ ટેક્સ ઑફિસર કહેવામાં આવે છે. આ ઓફિસર રૂબરૂ જે જુબાનીઓ, એકરાર વગેરે કરવામાં આવે છે, તે બીજી કોઈ પણ સરકારી અદાલતમાં કરવામાં આવે છે તેના જેવાજ વજનદાર ગણાય છે. જો વેપારીના ચોપડા ઇન્કમ ટેક્સ ઑફીસરની નજરમાં ખોટા અને દગલબાજીવાળા જણાય છે, તો તેના ઉપર ફોજદારી ગુનાનું તહોમત મૂકવામાં આવે છે, ને તે બદલ શિક્ષા કરવામાં આવે છે.

ઈન્કમ ટેક્સ ઓફિસ વેપારીઓને દર વરસે એક ફોર્મ મોકલી આપે છે: તે ફોર્મમાં પેદાશ વગેરેની હકીકત ભરીને મુકરર કરેલી મુદતમાં વેપારીઓ પાછું મોકલે છે. જો કોઈ વેપારી ફોર્મ ભરી મોકલવામાં બેદરકાર રહે છે, અને મુદતસર મોકલતા નથી તો ઇન્કમ ટેક્સ ઓફિસર પોતે અનુમાનથી ટેક્સ આકારી તે ભરવા માટે વેપારીને ખબર આપે છે.

સરકારી નોકરોનો ઇન્કમ ટેક્સ તેમના પગારમાંથીજ કાપી લેવામાં આવે છે. છતાં તેઓને જુદું ફોર્મ મોકલવામાં આવે છે. જેની અંદર પગાર ઉપરાંત બીજી જે કંઈ પેદાશ હોય તે ભરી મોકલવામાં આવે છે, અને તે ઉપર જુદો ટેક્સ લેવાય છે.

બે હજાર કે તેથી વધુ પેદાશવાળો હરકોઈ માણુસ, ઇન્કમ ટેક્સ ભરવાને લાયક ગણાય છે. તેના દર નીચે જણાવ્યા મુજબ હોય છે.

૨૦૦૦ થી	૪૯૯૯ સુધી	દર	રૂપીએ	પાંચ પાઈ.
૫૦૦૦ થી	૯૯૯૯ સુધી	,,	,,	૭ પાઈ.
૧૦૦૦૦ થી	૧૯૯૯૯ સુધી	,,	,,	નવ પાઈ.
૨૦૦૦૦ થી	૨૯૯૯૯ સુધી	,,	,,	એક આનો.
૩૦૦૦૦ થી	૩૯૯૯૯ સુધી	,,	,,	સવા આનો.
૪૦૦૦૦ થી	૪૯૯૯૯ સુધી	,,	,,	દોઢ આનો.

ઉપર જે કરના દર બતાવ્યા છે તે હાલમાં ચાલતા છે, એમ સમજવાનું છે.

પચાસ હજાર અને તે ઉપરની પેદાશવાળા આસામીઓ પાંસે ચઢતા ક્રમમાં વધુ પ્રમાણમાં કર લેવામાં આવે છે. તે સુપરટેક્સને નામે ઓળખાય છે. આવા ટેક્સ ભરનારા મોટે ભાગે ધનાઢય લોકો તેમજ મોટી કંપનિઓ અને કંપનિઓના એજંટો હોય છે,

કંપનિઓ:—મોટી કંપનિઓ ઘણા ભાગીદારોની બનેલી હોય છે. આ ભાગીદારો શેરહોલ્ડરોને નામે ઓળખાય છે. કંપનિ જે પેદાશ કરે તેમાંની અમુક રકમ ભાગીદારોને વહેંચી આપવા માટે કાઢે છે, અને બાકીની રકમ અનામત, ઘસારો વગેરે ખાતે કંપનિમાં રાખે છે. ભાગીદારોને વહેંચવા માટે કાઢેલી રકમ ઉપર કંપનિને લગતા કાયદા મુજબ દર રૂપીએ દોઢ આના પ્રમાણે સરકાર ઈન્કમટેક્સ લે છે. પોતાના ભાગીદારોને તેમના ભાગે આવેલી રકમ ઉપર બેવડો કર ભરવો ન પડે, તેટલા માટે વ્યાજ આપતી વખતે કંપનિ એક પ્રમાણપત્ર આપે છે. તેમાં કંપનિ લખી આપે છે કે આ રકમનો ટેક્સ ભરેલો છે.

આવીજ રીતે જે લોકોએ સોનો ખરીદેલી હોય, તેમની પાસેથી પણ વ્યાજ આપતી વખતે દર રૂપીએ દોઢ આના પ્રમાણે સરકાર ઇન્કમટેસ કાપી લે છે, અને તે બાબતનું પ્રમાણપત્ર આપે છે.

પેઢીઓઃ—સંયુક્ત પેઢીઓ કે જેમાં એકથી વધુ ભાગીદારો હોય છે. તેવી પેઢીઓને પણ ઇન્કમટેક્સ ભરવો પડે છે. પેઢીના ભાગીદારોએ પોતાના ભાગ સંબંધી દસ્તાવેજ કરવો લાભકારક છે. તે દસ્તાવેજ ઇન્કમટેક્સ ઓફિસમાં નોંધાવવો જોઈએ. આથી શો લાભ થાય છે, તે આપણે આગળ જોઈશું.

ઉપર જણાવી ગયા કે પ્રત્યેક વેપારી, પેઢી કે કંપનિને ઇન્કમ-ટેક્સ આફિસમાંથી મોકલેલાં ફોર્મ ઠરાવેલી મુદ્દતની અંદર ભરીને મોકલવાં પડે છે. ફોર્મ પહોંચ્યા બાદ શું કરવામાં આવે છે તે જોઈએ.

ફોર્મ પહોંચ્યા પછી વેપારી, પેઢી અગર કંપનિને ઇન્કમટેક્સ ઓફિસર પોતાની સવડ મુજબ દિવસ નક્કી કરીને પોતાની ઓફિસે ચોપડા લઇને બોલાવે છે, અને તે ચોપડા પોતાના તાબાના અમલદારો પાસે બારીકીથી તપાસાવે છે. ચોપડા તપાસનાર અમલદારો વેપારીના ચોપડા તપાસીને પેદાશની રકમ નક્કી કરે છે. દુકાનનું ભાડું, ગુમાસ્તાનો પગાર, પોસ્ટ, રેલવે, તાર, અને મુસાફરી વગેરેનું ખર્ચ, દલાલોની દલાલી, વીમાનું ખર્ચ, એજંટોનું કમિશન, વ્યાજ વટાવ વગેરે વેપારને અંગે થએલું ખર્ચ કાપતાં; ચોકખી પેદાશ નક્કી થાય તે ઉપર ટેક્સ લેવામાં આવે છે. વેપારીનું અંગત ખર્ચ, કે બક્ષિસ આપેલી રકમ, ચા-પાણીનો ખર્ચ, વેપારના ખર્ચમાં નાખી શકાતું નથી. નીચેના દાખલા પરથી આ બાબત પુરેપુરી સમજાશે.

ધારો કે એક વેપારીના ચોપડા ઉપરથી તેની પાસે લેવાનો ઇન્કમટેક્સ નક્કી કરવો છે. તો નીચે પ્રમાણે તારીજ કરવી પડે છે.

૧૯૮૦ ના કારતક સુદ ૧ ના રોજ સિલકે રહેલો માલ.	રૂ. ૫૦૦૦)
૧૯૮૦ ની સાલમાં નવો ખરીદેલો માલ.	રૂ. ૨૦૦૦૦)
કુલ...	રૂ. ૨૫૦૦૦)

૧૯૮૦ ની સાલમાં વેચેલો માલ.	રૂ. ૨૨૦૦૦)
૧૯૮૦ ના આસો વદ ૦)) ના રોજ સિલકે રહેલો માલ.	રૂ. ૭૦૦૦)
કુલ...	રૂ. ૨૯૦૦૦)

ઉપરના આંકડા પરથી સમજાશે કે રૂ. ૨૫૦૦૦) ની કિંમતના માલમાંથી વેપારીએ રૂ. ૨૯૦૦૦) નો વકરો કર્યો. (સિલક માલ સાથે). એટલે તેને રૂ. ૪૦૦૦) નફો થયો. આ નફો કરવામાં તેને થએલું ખરચ બાદ કરીએ તો ચોકખો નફો કેટલો થયો તે જાણી શકાય.

કાચો નફો.	રૂ. ૪૦૦૦)

તેમાંથી બાદ.

દુકાનનું ભાડું.	રૂ. ૬૦૦)
વખારનું ભાડું.	રૂ. ૫૦)
વીમાનો ખર્ચ.	રૂ. ૧૦૦)
ગુમાસ્તાનો પગાર.	રૂ. ૩૦૦)
ટપાલ અને તારનો ખર્ચ. ...	રૂ. ૫૦)
મુસાફરી (દુકાનના કામ માટે કરેલી) નો ખર્ચ.	રૂ. ૬૦)
આસામી ભાગી તેથી થએલી નુકસાની.	રૂ. ૧૦૦)
કુલ.	રૂ. ૧૨૬૦)

	રૂ. ૨૭૪૦)
વ્યાજ (પોતાની મુડી સિવાયની રકમનું).	રૂ. ૫૦૦)
	રૂ. ૨૨૪૦)
પોતાની જિંદગીનો વીમો ઉતરાવેલો તેનું પ્રિમિઅમ.	રૂ. ૬૦)
	રૂ. ૨૧૮૦)

આ રીતે તે રૂ. ૨૧૮૦) નો ટેક્સ ભરવાને લાયક થાય છે. પણ તેને બીજી પેદાશ હોય તો તે ઉપલી પેદાશની રકમમાં ઉમેરાય છે. જેમકે

દુકાનનો ચોકખો નફો.	રૂ. ૨૧૮૦)
સોલાપુર મીલના પોતાના નામ ઉપર બે શેર છે, તેના વ્યાજના.	રૂ. ૮૦૦)
	રૂ. ૨૯૮૦)

એટલે તે વેપારીને રૂ. ૨૯૮૦) નો દર રૂપીએ પાંચ પાઇ પ્રમાણે ટેક્સ આપવો પડે છે. પણ સોલાપુર મીલ કંપનિએ ઇન્કમ ટેક્સ ભરીને શેરના વ્યાજના રૂપીઆ આપ્યા હોય, તો કંપનિએ દર રૂપીએ દોઢ આના પ્રમાણે રૂ. ૮૦૦) ના રૂ. ૭૫) ઇન્કમ ટેક્સ ભરેલો, તે આ આસામીને સરકાર મજરે કાપી આપે છે. કારણકે તે ૮૦૦) રૂપીઆની રકમ ઉપર એક વાર ટેક્સ લેવાયો છે, અને આ માણસ પાંચ પાઇ પ્રમાણે કર ભરવાને લાયક છે. માટે પાંચ પાઇ પ્રમાણે મજરે ગણી દોઢ આના પ્રમાણે લીધેલા પૈસા તેને પાછા આપે છે. માત્ર વેપારીએ એકજ કામ કરવાનું હોય છે, તે એ કે કંપનિએ આપેલું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવું. માટે આવાં પ્રમાણપત્ર સા-

ચવી રાખવાં લાભકારક છે, અને જો કદાચ ખોવાઈ જાય તો કંપનિમાંથી તેવું બીજું પ્રમાણપત્ર મેળવીને પણ રજુ કરવું જોઈએ.

ભાડાની ઉપજ ઉપરના કરો વિષેઃ—જે આસામીઓ ભાડાં ઉપજાવીને પોતાનો નિર્વાહ ચલાવે છે, તેનો દાખલો તપાસીએ. ધારો કે એક માણસને વરસે રૂ. ૫૦૦૦) ભાડાના ઉપજે છે, તો તેને કઈ રકમો બાદ મળે છે, અને કેવી રીતે ઇન્કમટેક્સ ભરવા પડે છે તે જોઈએ.

ભાડાની આવક.		રૂ. ૫૦૦૦)
તેમાંથી બાદ.		
વીમાનો ખર્ચ. ...	રૂ. ૩૦૦)	
જમીન ભાડું. ...	રૂ. ૧૦૦)	
રીપેર કામ માટેના (⅙ ભાગ).	રૂ. ૮૩૩)	
ભાડું ઉઘરાવવાનો ખર્ચ (૭ ટકા મુજબ).	રૂ. ૩૦૦)	
કુલ.	રૂ. ૧૫૩૩)	રૂ. ૧૫૩૩)
		રૂ. ૩૪૬૭)

આ રીતે તે રૂ. ૩૪૬૭) નો ટેક્સ ભરવા લાયક ઠરે છે.

પેઢીઃ—ધારો કે એક પેઢીમાં ચાર ભાગીદારો છે, અને પેઢીના ચોપડા પરથી એમ નક્કી થયું, કે પેઢીએ એકંદરે રૂ. ૬૦૦૦) ચોકખા પેદા કર્યા. તો પેઢીને રૂ. ૬૦૦૦) નો ટેક્સ ભરવો પડે છે. આમાંના ચારે ભાગીદારોનો સરખો હિસ્સો છે તો દરેકને ભાગે રૂ. ૧૫૦૦) આવે છે. આવે વખતે ચારે ભાગીદારો જુદી જુદી અરજીઓ કરીને

પંદરસો, પંદરસોના વરાડે ટેક્સ પાછો માગી શકે છે; કારણકે બે હજાર-રની અંદરની પેદાશવાળાને ટેક્સ ભરવો પડતો નથી. આજ કારણથી, ભાગીદારોએ ભાગીદારીનો દસ્તાવેજ કરવો તે લાભકારક છે. જો તે પૈકીના એકને બીજી કોઈ પ્રકારની આવક હોય છે, તો તે પંદરસોની રકમમાં ઉમેરતાં જો બે હજાર પુરી આવક થતી હોય, તો તેની પાસેથી વધારાની (પંદરસો ઉપરાંતની) રકમ ઉપર હિ-સાબે જેટલો થાય તેટલો ટેક્સ લે છે. કારણકે પંદરસો રૂપીઆ ઉપ-રનો કર તો પેઢી મારફતે લીધેલો હોય છે.

આ બાબતમાં જેટલું વિસ્તારથી લખવા ધારીએ તેટલું લખી શકાય, પણ ઉપરના મુખ્ય મુદ્દાઓ સમજવાથી તમને ઉપયોગી ઘણી માહીતી મળશે. દરેક મોટાં શહેરોમાં આ બાબતના અનુભવી માણસો હોય છે, જેઓ જૂજ ફી લઈને જોઈતી સઘળી માહીતી આપે છે. જે રકમો મજરે લેવાની હોય તે તેઓ બતાવે છે, અને તેને માટે બીજી મદદ કરે છે.

કોઈ માણસ પોતાની આકારેલી રકમથી નારાજ થાય છે, તો તે ઉપલી કોર્ટમાં (આસિસ્ટંટ કમિશનર ઑફ ઈન્કમટેક્સને) અપીલ કરી શકે છે. તે ઓફિસર તેની તપાસ કરી ઘટતો ન્યાય આપે છે.

દેશીનામું.

દેશી પદ્ધતિ પ્રમાણેનું નામું.

નામાની જરૂરિઆત:—પોતાની આવક અને ખરચ કેટલું છે, તથા કોની પાસે કેટલું દેવુંલેણું છે, તે જાણવા સારૂ દરેક માણસે નામું રાખવાની જરૂર છે. જે માણસ પોતાની આવક કરતાં ખરચ વધારે રાખે છે, તે દેવાદાર બને છે, અને અંતે તેને પસ્તાવાનો વખત આવે છે. નામા પરથી આવક કરતાં ખરચ વધારે થતું હોય, તો તે જણાઈ આવે છે, અને ખરચમાં કાપકુપ કરી દેવાદાર થતાં બચી જવાનો અને પૈસા બચાવવાનો રસ્તો જડી આવે છે. કયા કયા માણસ પાસે કેટકેટલું લેણું કે દેવું છે, તે મોઢે યાદ રહી શકે નહિ, તે જાણવા સારૂ, તથા હદ ઉપરાંત તે થતું હોય તો તે અટકાવવાની કાળજી રખાય, તેટલા માટે નામું લખવાની ખાસ જરૂર છે.

નામું કેવી રીતે રાખવું:—(૧) પોતાના ધંધા અનુસાર જુદા જુદા ચોપડા રાખવા, અને તે દરરોજ નિયમિત લખવા. લખવામાં પુરતી કાળજી રાખીને કંઈ પણ ડાધાડુધી અગર છેકછાક વગર નામું લખવું. આવી રીતે લખેલા ચોપડાથી પોતાનું દેવુંલેણું સાબીત કરવામાં મુશ્કેલી પડતી નથી.

(૨) જે જે રકમોનું નામું લખવાનું હોય, તે વિગતવાર લખવું જોઇએ.

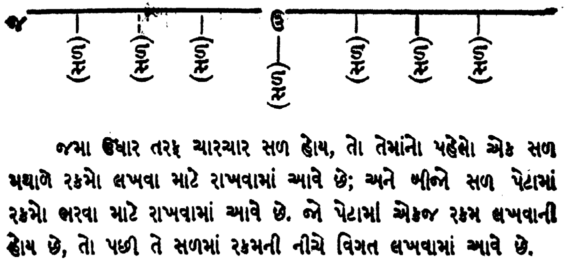
(૩) નામું પુરૂં કરી ચોપડામાં નીકળતી સિલક દરરોજ પેટીની સિલક સાથે મેળવી લેવી જોઇએ. આમ કરવાથી કોઈ પણ રકમ લખવી રહી જતી નથી. જો કોઈ રકમ લખવી રહી ગએલી હોય છે તો સિલક મળતીજ નથી. સિલક ન મળે તો તે મળતાં સુધી ભૂલ શોધી કાઢવા પુરતો પ્રયત્ન કરવો.

નામું શામાં રાખવું:—નામું રાખવા માટે હાલના જમાનામાં તૈયાર ડાયરીઓ મળે છે. જેની અંદર દરેક પાને છાપેલી તારીખ, તિથિ, વાર,

મહીનો અને સાલ હોય છે. આવી ડાયરીઓ નાનો વેપાર કરનારા, નોકરો, મજુરો વગેરે રાખે છે, પણ સામાન્ય રીતે ચોપડામાં નામું રાખવાનો રિવાજ વધારે છે, અને તે વધારે સુગમ પડે છે. ચોપડા બજારમાં જેવા જોઈએ તેવા તૈયાર મળે છે; અને કેટલાક વેપારીઓ પોતાની જરૂરિઆત પ્રમાણે નાનામોટા કદના બંધાવે છે. તમે એકાદ ચોપડો જોશો તો તેમાં ચાર, છ, અગર આઠ ઉભી ગેડો પાડેલી દેખાશે. આ ગેડો નામું એક સરખું લખાય તેટલા માટે પાડવામાં આવે છે, તે ગેડોને "સળ" કહેવામાં આવે છે.

સળનો ઉપયોગઃ—ડાબી તરફના અડધા સળ જમા લખવાની રકમો માટે, અને જમણી તરફના અડધા સળ ઉધાર લખવાની રકમો માટે રાખવામાં આવે છે. 'જમા' ને બદલે 'જ' કરીને અને 'ઉધાર'—ને બદલે 'ઉ' કરીને લીટી દોરવામાં આવે છે. આ નીચે તેનો નમુનો આપવામાં આવ્યો છે.

(સળનો નમુનો).



જમા ઉધાર તરફ ચારચાર સળ હોય, તો તેમાંનો પહેલો એક સળ મથાળે રકમો લખવા માટે રાખવામાં આવે છે; અને બીજો સળ પેટામાં રકમો ભરવા માટે રાખવામાં આવે છે. જો પેટામાં એકજ રકમ લખવાની હોય છે, તો પછી તે સળમાં રકમની નીચે વિગત લખવામાં આવે છે.

જો છ સળ હોય, તો રકમો માટે બંને બાજુએ એકેક સળ રાખવો. તેમાં અર્ધો મથાળે રકમ લખવા માટે અને અર્ધો પેટાની રકમો લખવ માટે. વેપારીનો ચોપડો જોવાથી સળનો ઉપયોગ કેમ કરવો તે સારી રીતે સમજાશે.

દેશીનામામાં વપરાતા કેટલાક શબ્દોની સમજુતી:—

(૧) **દેશીનામું:**—વેપારીવર્ગ અને બીજાઓ દેશી પદ્ધતિ પ્રમાણે જે નામું રાખે છે, તેને દેશીનામું કહે છે.

(૨) **રોજમેળ:**—જે ચોપડામાં રોજની લેવડદેવડનો હિસાબ લખી દર-રોજ સિલક કાઢવામાં આવે છે તે.

(૩) **બેઠોમેળ:**—જે ચોપડામાં આખા મહીનાનો હિસાબ લખવામાં આવે છે, અને મહીનાને અંતે સિલક કાઢવામાં આવે છે તે. તેને માસિકમેળ પણ કહે છે. કોઈ અઠવાડીઆ કે પખવાડીઆનો મેળ પણ રાખે છે.

(૪) **ખાતાવહી:**—રોજમેળમાં લખાએલા દરેક ખાતાની યાદી જે ચોપ-ડામાં ઉતારવામાં આવે છે તે.

(૫) **વ્યાજવહી:**—ખાતાદારોના ખાતાનું વિગતવાર વ્યાજ કાઢવાનો ચોપડો.

(૬) **જમેવહી:**—રોકડ રકમ સિવાય, જેની પાસેથી માલ લેવામાં આવે તેને ખાતે મિતિવાર જમા કરવાનો ચોપડો.

(૭) **ઉધારવહી:**—રોકડ રકમ સિવાય જેને માલ આપવામાં આવે તેને ખાતે મિતિવાર ઉધારવાનો ચોપડો.

(૮) **પાકો નોંધ અથવા જમે ઉધાર નોંધવહી:**—રોકડ રકમ સિવાય માલની આપ લેના, તથા હુંડી વગેરેની આપ લેના, તથા કબુલાતથી આપ લેના હવાલા લખવામાં આવે છે તે ચોપડો.

(૯) **ડાયરી:**—તારીખવાર છાપેલી ચોપડી, કે જેની અંદર આખા દિવસની થએલી લેવડદેવડનું કાચું નામું લખવામાં આવે છે. તેના ઉપરથી રોજમેળ તૈયાર કરાય છે.

(૧૦) **ટાંચણ:**—આખા દિવસમાં થએલી આપલેનું નામું પાટી કે પતરા પર, કે કાગળની બાંધેલી ચોપડીમાં લખવામા આવે છે તેને ટાંચણ કહે છે. તેના ઉપરથી રોજમેળ તૈયાર કરવામાં આવે છે. ઉદા:—પાન બીડી વેચનારા સ્લેટ પર નામું લખી રાખે છે, તે ટાંચણ કહેવાય.

(૧૧) **સિલક:**—આપણી પાસે જે કંઈ રોકડ નાણું (સિક્કા કે ચલણી નોટો) હોય તે.

(૧૨) **જમા:**—જે રકમો આપણી પાસે આવે તે.

(૧૩) **ઉધાર:**—જે રકમો આપણી પાસેથી જાય તે.

(૧૪) **દેવી રકમ:**—સિલક સિવાયની જમા રકમો દેવી રકમો કહેવાય છે.

(૧૫) **લેણી રકમ:**—સિલક સિવાયની ઉધાર બાજુની રકમો લેણી રકમો કહેવાય છે.

(૧૬) **રોકડી રકમ:**—જે રોકડા પૈસા આપણી પાસે આવે, અને તેથી સિલકમાં વધારો થાય, તેમજ જે રોકડા પૈસા આપણી પાસેથી જાય, અને તેથી સિલકમાં ઘટાડો થાય તે રકમો.

(૧૭) **જમાખર્ચી રકમો:**—ઉધારે થએલી બધી જાતની લેવડદેવડની રકમો જમાખર્ચી રકમો કહેવાય છે. આવી રકમોથી સિલકમાં કંઈ વધઘટ થતી નથી.

(૧૮) **ઉબળેક રકમ:**—થોડા વખત માટે ઉછીના આપેલા પૈસા.

(૧૯) **ઉપર ટપકે:**—સાંજ સુધીમાં પાછા આપવાની શરતે ઉછીના આપેલા પૈસા. તે સાંજ સુધીમાં પાછા ન આવે તો તે દિવસની સિલકમાં તે પૈસા ઉપર ટપકે ગણવામાં આવે છે.

(૨૦) **ખાતાદાર:**—જે આસામીની સાથે આપણો આપ લેનો વહેવાર ચાલતો હોય, તે આસામી આપણો ખાતાદાર કહેવાય છે.

(૨૧) **ખાતું:**—ખાતાદારની સાથે થએલી આપલેનું ખાતાવહીમાં જે નામું લખીએ તે.

(૨૨) **મુડી અથવા ભંડોળ:**—વેપારમાં જે રોકડ નાણું રોકયું હોય તે મુડી અથવા ભંડોળ કહેવાય છે.

(૨૩) **ભરતીઉં:**—બીજા માણસ પાસેથી માલ મંગાવીએ, તો તે માણસ માલની કીમત, બંધામણી, મજુરી વગેરેનો હિસાબ આપણા ઉપર લખી મોકલે છે તેને ભરતીઉ કહે છે.

(૨૪) **શ્રી ખાતું:**—જે રકમ છુપી રાખવાની હોય, તે જે ખાતે લખાય છે તે.

(૨૫) **હવાલો:**—કોઇ માણસ પોતાની પાસે માગતા પૈસા બીજા માણસ પાસે કબુલાવે તો તેણે હવાલો આપ્યો કહેવાય છે; અને લેણદારે હવાલો લીધો કહેવાય છે.

(૨૬) **વળતર:**—એકબીજા સાથે હિસાબની પતાવટ વખતે જે કસર કે છૂટ મૂકવામાં આવે છે તે.

(૨૭) **આડતીઓ:**—આપણા લખાણ કે ઓર્ડર મુજબ હુંડીપત્રીથી નાણાંની આપ લે કરે, અગર માલ ખરીદ કે વેચાણ કરી આપે તે માણસ આડતીઓ કહેવાય છે.

(૨૮) **આડત:**—આડતીઆને તેની મહેનત બદલ અમુક રકમ આપવી પડે તે આડત કહેવાય.

(૨૯) **કાંધુ;**—સાહુકાર પાસેથી અમુક સરતે રૂપીઆ લઈ, તે હપ્તાથી પુરા કરી આપવામાં આવે છે તેને કાંધુ માંડયું કહે છે.

(૩૦) **મંડામણી:**—સાહુકાર રૂપીઆ ધીરતી વખતે સેંકડે અમુક ટકા કાપી લે છે, તેને મંડામણી કે કોથળી છોડામણી કહે છે.

(૩૧) **રોજમેળ બંધ કરવો:**—રાત્રે લેવડદેવડ બંધ થાય, ત્યારે ટાંચણ પરથી રોજમેળમાં નામું લખી સિલક કાઢવી, તેને રોજમેળ બંધ કરવો કહે છે.

(૩૨) **રોજમેળ બંધ રહેવો:**—જે દિવસે રોજમેળમાં નામું લખવાનું હોય નહિ, તે દિવસે રોજમેળ બંધ રહ્યો એમ કહેવાય છે.

(૩૩) **સુખડી:**—વર્ષ આખરે ખાતાદારનો હિસાબ કરતી વખતે આપલેના પ્રમાણમાં અમુક રકમ કાપી લેવામાં આવે છે, તેને સુખડી કહે છે, ઘણી પેઢીઓમાં સુખડીની રકમ ગુમાસ્તાઓને વહેંચી આપવામાં આવે છે.

(૩૪) **સરવાયું:**—વર્ષ આખરે દેવાલેણા વગેરેનું આખું ટાંચણ કરવામાં આવે છે તેને સરવાયું કહે છે. તેના પરથી કેટલો નફો થયો કે ખોટ ગઇ તે જણાય છે. સરવાયું ખાતાવહી ઉપરથી તૈયાર કરવામાં આવે છે.

નામું રાખવાના ચોપડાની ઓળખાણ:—નાના વેપારીઓ, નોકરીઆટ કે બીજા ધંધાદારીઓ, જેમને બહુ લેવડદેવડ થતી નથી, તેઓ **રોજમેળ* અને ખાતાવહી**, આ બે ચોપડા રાખે છે. રોજમેળમાં થએલી લેવડદેવડ રોજની રોજ લખાય છે, અને રોજ સાંજે સિલક કાઢવામાં આવે છે, અને *ખાતાવહીમાં જુદાં જુદાં ખાતાં પાડી તેમાં રોજમેળમાં લખાએલી રકમો ખતવવામાં આવે છે. કેટલાક રોજમેળ રાખતા નથી પણ *બેઠો-મેળ રાખે છે.

મોટા વેપારીઓ કે જેમને ઘણી લેવડદેવડ થાય છે, તેઓ નીચે પ્રમાણે ૭ જાતના ચોપડા રાખે છે.

(૧) **રોકડમેળ:**—એમાં રોજ જે રોકડી રકમો આવે કે જાય તે લખવામાં આવે છે.

(૨) **નોંધ:**—એમાં રોકડ સિવાયની જમાખર્ચી રકમો લખાય છે.

(૩) **આંકડાવહી:**—રોકડમેળ અને નોંધ ઉપરથી આંકડાવહી તૈયાર કરવામાં આવે છે. રોકડમેળ અને નોંધમાં જમા ઉધાર થએલી રકમો તેમાં ખાતાવાર ખતવવામાં આવે છે. તેને કાચી ખાતાવહી પણ કહેવામાં આવે છે.

(૪) **આવરો:**—રોકડમેળ અને નોંધ પરથી એકંદર નામું લખવાના ચોપડાને આવરો કહે છે.

(૫) **ખાતાવહી:**—ખાતાવાર રકમો ખતવવાનો ચોપડો.

(૬) **વ્યાજવહી:**—ખાતાંવાર વ્યાજ ગણવાના ચોપડાને વ્યાજવહી કહે છે.

સામાન્ય રીતે વ્યવહારમાં **રોજમેળ, ખાતાવહી અને બેઠોમેળ**, આ ત્રણ ચોપડાનો ઉપયોગ વધારે પ્રમાણમાં થાય છે તેથી આ પુસ્તકમાં તે વિષે માહીતી આપવામાં આવી છે.

---

* ખાતાવહી અને બેઠામેળની વિશેષ માહીતી, તે સબંધી આગળ જુદાં પ્રકરણો વાંચવાથી મળી શકશે.

રોજમેળ લખવા સંબંધી સમજુતી:—

વેપારી તેમજ દરેક ધંધાદારીને ઉપયોગી ચોપડા, ડાયરીઓ વગેરે બજારમાં તૈયાર મળે છે. તેવો તૈયાર ચોપડો લાવીને કે જાતે બાંધીને તે ઉપર જેનો ચોપડો હોય, તેણે પ્રથમ પોતાનું નામ લખીને તેની સાથે "નો રોજમેળનો ચોપડો" આવા શબ્દો લખવા. શા. અમૃતલાલ વાડીલાલને સંવત ૧૯૮૧ ની સાલનો ચોપડો લખવો છે, તો ચોપડા ઉપર તેણે નીચે પ્રમાણે લખવું.

શા. અમૃતલાલ વાડીલાલનો રોજમેળનો ચોપડો.

સંવત ૧૯૮૧ ની સાલનો.

ઉપર પ્રમાણે ચોપડાના પુંઠા ઉપર લખ્યા પછી પહેલા પાના ઉપર જે તિથિથી શરૂઆત કરવી હોય, તે દિવસ લખીને તે નીચે ડાબી તરફ 'જ' કરીને અર્ધા પાના સુધી લીટી દોરવી; અને ત્યાંથી 'ઉ' કરીને બાકીના પાના ઉપર લીટી દોરવી. પછી પોતાની બધી રોકડ રકમ, ઘરબાર, જમીન, દાગીના, વાસણકુસણ, જાનવર વગેરે જે મિલકત હોય તે બધાની કિંમત પોતાને નામે જમા કરવી, અને રોકડ સિવાયની સઘળી રકમો તે તે ખાતે ઉધારવી. છેવટે જમા બાજુનો સરવાળો જમા તરફ અને ઉધાર બાજુનો સરવાળો ઉધાર તરફ બેવડી લીટી દોરીને મૂકવો. જમા તરફના સરવાળામાંથી ઉધાર તરફનો સરવાળો બાદ કરતાં બાકી રહે તેટલી સિલક સમજવી. આ સિલક પેટીની સિલક સાથે મેળવી જોવી. જો નામું બરાબર લખાયું હશે તો તે મળી રહેશે.

મનોયત્ન:—અમદાવાદના શા. વાડીલાલ અમૃતલાલે રોજમેળ લખવાની શરૂઆત કરી. તેની પાસે રૂ. ૫૦૦૦) રોકડા, રૂ. ૩૦૦૦) નાં બે મકાન, રૂ. ૧૦૦૦) ની જમીન, રૂ. ૫૦૦) ના દાગીના, રૂ. ૩૦૦) નાં વાસણ, રૂ. ૭૦) ની ભેંસ, અને રૂ. ૫૦૦) નો પરચુરણ સામાન છે. રૂ. ૪૦૦) પા. અમથાભાઇ નાથાભાઇ પાસે લેણા છે, રૂ, ૬૦૦) નાં વિવેકાનંદ મીલના શેર નં. ૬ છે, તથા રૂ. ૪૦૦)ના રાયપુર મીલના શેર નં. ૪ છે.

રો. પા. ૧.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સુદ ૧ ને બુધવાર તા. ૨૯-૧૦-૧૯૨૪.

જ		ઉ	
૧૧૭૭૦)	શા. અમૃતલાલ વાડીલાલ ને ખાતે જમા.	૩૦૦૦)	શ્રી ઇમારત ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૧
૫૦૦૦)	રોકડા.	૧૦૦૦)	શ્રી જમીન ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૧
૩૦૦૦)	બે મકાનની કીમત.	૫૦૦)	શ્રી દાગીના ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૨
૧૦૦૦)	જમીન વીઘાં ૪.	૩૦૦)	શ્રી વાસણ ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૨
૫૦૦)	દાગીના.	૭૦)	શ્રી ઢોર ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૨
૩૦૦)	વાસણ.	૪૦૦)	પા. અમથાભાઇ નાથાભાઈ ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૩
૭૦)	ભેંસ.	૧૦૦૦)	શ્રી શેર ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૩
૫૦૦)	પરચુરણ સામાન.	૫૦૦)	શ્રી પરચુરણ સામાન ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૩
૪૦૦)	પા. અમથાભાઈ નાથાભાઈ પાસે લેણા.	૬૭૭૦	
૧૦૦૦)	શેરો વિવેકાનંદ તથા રાયપુર મીલના.	૫૦૦૦)	શ્રી જણશ.
૧૧૭૭૦)	ખા. પા. ૧		
૧૧૭૭૦)		૧૧૭૭૦)	

રોકડી રકમોનું જમા ઉધાર નાખવા વિષે:—જે આસામી તરફથી પૈસા આવ્યા હોય, તે આસામીને ખાતે તે જમા કરવામાં આવે છે, અને જે આસામીને પૈસા આપ્યા હોય તે આસામીને ખાતે તે ઉધારવામાં આવે છે.

ખરીદ વકરાખાતું:—વેપાર કરવા સારૂ કંઈ માલ રોકડેથી લાવીએ તો તેની કિંમત ખરીદ ખાતે ઉધારવી; અને દુકાનમાંથી માલ રોકડેથી વેચીએ, તો તેની કિંમત વકરા ખાતે જમા કરવી. માલ ખરીદ કરતાં દલાલી ભાડું વગેરે જે ખરચ થાય તે માલની કિંમતમાં ઉમેરીને કુલ રકમ ખરીદ ખાતે ઉધારવી. તેમજ વેચતાં થએલો ખર્ચ ઉપજેલી કિંમતમાંથી બાદ કરીને બાકીની રકમ વકરા ખાતે જમા કરવી; અને પેટામાં માલની કિંમત તથા થએલા ખરચની વિગત જણાવવી.

મનોયત્ન:—રૂ. ૫૦૦૦) સિલક છે. રૂ. ૧૫૦૦) નું કાપડ રોકડેથી લીધું; રૂ. ૫) બંધામણી, રૂ. ૨) મજુરીના અને રૂ. ૫) દુકાનમાં લાવતાં ભાડાના એઠા. રૂ. ૮૦૦) નું કાપડ રોકડેથી વેચ્યું, તેમાં સેંકડે રૂ. ૧) લેખે દલાલી આપી. ઘઉં મણ ૫૦) દર રૂ. ૩) લેખે, બાજરી મણ ૧૦૦ દર રૂ. ૨ા લેખે, અને દાળ મણ ૧૦૦ દર રૂ. ૪) લેખે રોકડેથી લીધી. ઘઉં મણ ૨૦ દર રૂ. ૩)= લેખે રોકડેથી વેચ્યા. પા. આશાભાઇ મુળજીભાઈ રૂ. ૨૦૦) આપી ગયા, શા. દીપચંદ સામળદાસને રૂ. ૩૦૦) આપ્યા.

રો. પા. ૨.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સુદ ૨ ને ગુરુવાર તા. ૩૦-૧૦-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૫૦૦૦) શ્રી જણશ.	૧૫૧૨) શ્રી કાપડ ખરીદ ખાતે ઉધાર.
૭૯૨) શ્રી કાપડના વકરા ખાતે જમા.	૧૫૦૦) કાપડ લીધું તેના.
૮૦૦) કાપડ વેચ્યું તેના ઉપજ્યા તે.	૫) ગાંસડી બંધામણી.
	૨) મજુરીના.
	૫) ભાડાના.
	૧૫૧૨) ખા. પા. ૪
૮) દલાલી સેંકડે ૧ ટકા મુજબ આપી તેના.	૩૦૦) શા. દીપચંદ સામળદાસને ખાતે ઉધાર.
૭૯૨) ખા. પા. ૪	૩૦૦) રોકડા તમો લઇ ગયા તે. ખા. પા. ૪

૬૨॥ શ્રી અનાજના વકરા ખાતે
૦ જમા.
૬૨॥ બાબતે ઘઉં મણ ૨૦ દર રૂ. ૩)= લેખે વેચ્યા તેના આવ્યા તે.
ખા. પા. ૪

૨૦૦) પા. આથાભાઈ મુળજીભાઈને ખાતે જમા.
૦ ૨૦૦) રોકડા આપી ગયા તે.
ખા. પા. ૫

૬૦૫૪॥

૮૦૦) શ્રી અનાજની ખરીદી ખાતે
ઉધાર.
૦ ૧૫૦) ઘઉં મણ ૫૦ દર રૂ. ૩).
૨૫૦) બાજરી મણ ૧૦૦ દર રૂ. ૨॥.
૪૦૦) દાળ મણ ૧૦૦ દર રૂ. ૪.

૮૦૦) ખા. પા. ૪

૨૬૧૨)
૩૪૪૨॥ શ્રી જણશ.

૬૦૫૪॥

ખાતાદારની વતી બીજા માણસ સાથે લેવડદેવડ થઇ હોય તેનું નામું લખવાની રીતઃ—આપણો ખાતાદાર બીજા માણસ પાસે આપણને રૂપીઆ અપાવે, તો તે ખાતાદારને ખાતે જમા થાય; અને ખાતાદારના કહેવાથી આપણે બીજા કોઇને પૈસા આપીએ તો તે ખાતાદારને ખાતે ઉધાર થાય.

થોડા વખત માટે ઉછીની આપેલી રકમઃ—કોઇને થોડા વખત માટે ઉછીના આપેલા પૈસા તે આસામીને ખાતે ઉધારીને સામે 'ઉ'. કરવામાં આવે છે.

આ ચોપડીમાં મેળના જે જે નમુના બતાવેલા છે તે દરેકમાં રોકડ અને બીજી સઘળી જાતની આપલે થઈ હોય તે બતાવી છે (એને આવરો પણ કહે છે). ઘણા વેપારીઓ આવી પદ્ધતિના ચોપડા રાખે છે. ખાસ કરીને મોટી લેવડદેવડ કરનાર વેપારીઓ રોકડ મેળ તદ્દન જુદો રાખે છે અને આપલેનો ચોપડો પણ જુદો રાખે છે.

મનોયત્નઃ—રૂ. ૩૪૪૨ાા સિલક છે. રૂ. ૫૦) પા. આશાભાઈ મુળજીભાઇની વતી શા. નરોત્તમ ચંદુલાલને આપ્યા. રૂ. ૧૦૦) શા. દીપચંદ શામળદાસની વતી પરી. મગનલાલ કુબેરદાસ આપી ગયા. રૂ. ૧૦) પા. નાથાભાઇ છગાભાઈ ઉછીના લઇ ગયા.

રો. પા. ૩.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સૂદ ૩ શુક્રવાર તા. ૩૧-૧૦-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૩૪૪૨ાા શ્રી જણશ.	૫૦) પાં. આશાભાઇ મુળજીભાઇને ખાતે ઉધાર.
૧૦૦) શા. દીપચંદ સામળદાસને ખાતે જમા.	૦ ૫૦) રોકડા તમારી વતી નરોત્તમ ચંદુલાલને આપ્યા તે. ખા. પા. ૫
૦ ૧૦૦) રોકડા તમારી વતી પરી મગનલાલ કુબેરદાસ આપી ગયા તે. ખા. પા. ૪	૧૦) પા. નાથાભાઇ છગાભાઈ ખાતે ઉધાર.
	૦ ૧૦) રોકડા તમો ઉછીના લઇ ગયા તે. ખા. પા. ૧૪
	૬૦)
	૩૪૮૨ાા શ્રી જણશ.
૩૫૪૨ાા	૩૫૪૨ાા

જમા ખરચી રકમોનું નામું લખવાની રીતઃ—આપણે કંઈ માલ ઉધારે લાવીએ, તો લાવનાં થએલા દલાલી વગેરેના ખરચ સાથેની માલની બધી કિંમત ખરીદી ખાતે ઉધારવી, અને માલની કિંમતના પૈસા જે આસામીને ત્યાંથી માલ આણ્યો હોય તેને ખાતે જમા કરવા. ઉધારે માલ વેચ્યો હોય તો દલાલી વગેરેનો થએલો ખરચ બાદ કરતાં બાકીની રકમ વકરા ખાતે જમા કવી; અને માલની કિંમત જેને માલ આપ્યો હોય તેને ખાતે ઉધારવી.

મનોયત્ન:—રૂ. ૩૪૮૨॥ સિલક છે. શા. પાનાચંદ હેમચંદને ત્યાંથી રૂ. ૪૦૦) નું કાપડ ઉધારે આણ્યું, રૂ. ૨) દલાલી બેઠી, રૂ. ૧) બંધામણી ખરચ તથા રૂ. ૨॥ લારીભાડું બેઠું. પરી. પીતાંબર નાથાલાલને દાળ મણ ૨૦) દર રૂ. ૪। ના ભાવે ઉધારે આપી, દલાલી મણે બે પૈસા લેખે બેઠી.

રો. પા. ૪.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સુદ ૪ શનિવારે તા. ૧-૧૧-૧૯૨૪.

જ

૩૪૮૨॥ શ્રી જણશ.

૪૦૦) શા. પાનાચંદ હેમચંદને ખાતે
૦ જમા.
૪૦૦) કાપડ લાવ્યા તેના
કાપડ ખરીદ ખાતે ઉધાર.
ખા. પા. ૫

૮૪।= શ્રી અનાજના વકરા ખાતે
૦ જમા.
૮૫) દાળમણ ૨૦ દર રૂ. ૪। લેખે પરી. પીતાંબર નાથાલાલને આપી તેના
—
૦।= દલાલી દર મણે બે પૈસા મુજબ.
—
૮૪।=
ખા. પા. ૪
—
૩૯૬૬॥=

ઉ

૪૦૫॥ શ્રી કાપડ ખરીદ ખાતે ઉધાર.
૪૦૦) શા. પાનાચંદ હેમ-
૦ ચંદને ત્યાંથી કાપડ લાવ્યા તેના.
૨) દલાલીના.
૧) બંધામણીનો.
૨॥ લારી ભાડાના.
—
૪૦૫॥
ખા. પા. ૪

૮૫) પરી. પીતાંબર નાથાલાલને ખાતે ઉધાર.
૦ ૮૫) બાબતે દાળ મણ ૨૦ દર રૂ. ૪। મુજબ આપી તેના અનાજના વકરા ખાતે જમા. ખા. પા. ૫
—
૪૯૦॥
૩૪૭૬।= શ્રી જણશ.
—
૩૯૬૬॥=

મિશ્રરકમોનું જમા ખર્ચ નાખવાની રીતઃ—ઉધારે માલ ખરીદીએ અને તે પેટે થોડા પૈસા આપીએ, તો માલની કિંમત ખરીદ ખાતે ઉધારીને* તેટલીજ રકમ જેને ત્યાંથી માલ આણ્યો હોય તેને ખાતે જમા કરવી, અને રોકડી આપેલી રકમ તેને ખાતે ઉધારવી. તેજ પ્રમાણે ઉધારે માલ વેચીએ અને તે પેટે થોડા પૈસા આવે તો માલની ઉપજેલી કિંમત વકરા ખાતે જમા કરીને જેને માલ આપ્યો હોય તેને ખાતે ઉધારવી, અને રોકડા આપેલા પૈસા તે આસામીને ખાતે જમા કરવા.

મનોયત્નઃ—રૂ. ૩૪૭૬ાા= સિલક છે. બાજરી મણ ૫૦ દર રૂ. ૨ાા ના ભાવે શા. છોટાલાલ નાથાલાલને ઉધારે આપી, તે પેટે તેમણે રૂ. ૫૦) રોકડા આપ્યા. ઘઉં મણ ૪૦ દર રૂ ૩ા ના ભાવે શા. મલુકચંદ તારાચંદને ત્યાંથી ઉધારે લાવ્યા, તે પેટે રૂ. ૧૦૦) રોકડા આપ્યા.

રો. પા. ૫.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સુદ ૫ રવિવાર તા. ૨-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૩૪૭૬ાા= શ્રી જણશ. ૧૩૭ાા શ્રી અનાજના વકરા ખાતે જમા. • ૧૩૭ાા બાજરી મણ ૫૦ દર રૂ. ૨ાા મુજબ શા. છોટાલાલ નાથાલાલને આપી તેના. ખા. પા. ૪	૧૩૭ાા શા. છોટાલાલ નાથાલાલને ખાતે ઉધાર. ૦ ૧૩૭ાા બાજરી મણ ૫૦ દર રૂ. ૨ાા મુજબ આપી તેના અનાજના વકરા ખાતે જમા. ખા. પા. ૬

* કેટલાક વેપારીઓ આ રીતે નામું લખતા નથી. માલ ખરીદ કર્યો હોય, તો તેની કુલ કિંમત ખરીદ ખાતે ઉધારીને તે ખાતે આપવાની બાકી રહેલી રકમ આસામીને ખાતે જમા કરે છે, અને માલ વેચ્યો હોય, તો તેની કુલ કિંમત વકરા ખાતે જમા કરીને, તે પેટે લેવાની બાકી રહેલી રકમ માલ લેનાર આસામીને ખાતે ઉધારે છે.

૧૩૦) શા. મલુકચંદ તારાચંદને ખાતે જમા ૦ ૧૩૦) બાબતે ઘઉં મણ ૪૦ દર રૂ. ૩ ના ભાવથી લાવ્યા તેના અનાજની ખરીદી ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૬	૧૩૦) શ્રી અનાજની ખરીદી ખાતે ઉધાર. ૦ ૧૩૦) ઘઉં મણ ૪૦ દર રૂ. ૩ ના ભાવથી શા. મલુકચંદ તારાચંદને ત્યાંથી લાવ્યા તે તેમના ખાતે જમા. ખા. પા. ૪
૫૦) શા. છોટાલાલ નાથાલાલને ખાતે જમા. ૦ ૫૦) બાજરી મણ ૫૦ તમો લઈ ગયા તેના હિસાબ પેટે આપી ગયા તે. ખા. પા. ૬	૧૦૦) શા. મલુકચંદ તારાચંદને ખાતે ઉધાર. ૦ ૧૦૦) ઘઉં મણ ૪૦ લાવ્યા તે પેટે તમને રોકડા આપ્યા તે. ખા. પા. ૭
	૩૬૭॥
	૩૪૨૬।≈ શ્રી જણશ.
૩૭૯૩॥≈	૩૭૯૩॥≈

કબુલાતનામું:—આપણે કોઈ આસામી પાસે રૂપીઆ માગતા હોઇએ અને તે બીજા માણુસ પાસે કબુલાવે, તો તે રકમ મૂળ આસામીને ખાતે જમા કરવી અને કબુલનાર આસામીને ખાતે ઉધારવી. તેમજ આપણી પાસે કોઈ રૂપીઆ માગતો હોય અને તે બીજા માણુસ પાસે કબુલાવીએ તો તે રકમ માગનાર ધણીને ખાતે ઉધારવી અને કબુલનાર આસામીને ખાતે જમા કરવી.

મનોયત્નઃ—રૂ. ૩૪૨૬।≈ સિલક છે. ૫રી. પીતાંબર નાથાલાલ પાસે આપણે રૂ. ૮૫) માગતા હતા તે તેમણે શા. પાનાચંદ ભગુભાઈ પાસે કબુલાવ્યા. શા. મલુકચંદ તારાચંદ આપણી પાસે રૂ. ૩૦) માગતા હતા, તે શા. છોટાલાલ નાથાલાલ પાસે કબુલાવ્યા.

રો. પા. ૬.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સુદ ૬ સોમવાર તા. ૩-૧૧-૧૯૨૪.

૩૪૨૬ા= શ્રી જણશ.	૮૫) શા. પાનાચંદ ભગુભાઇને ખાતે ઉધાર.
૮૫) પરી. પીતાંબર નાથાલાલને ખાતે જમા. ૮૫) તમારી પાસે લેણા હતા તે તમે શા. પાનાચંદ ભગુભાઈ પાસે કબુલાવ્યા તે તેમને ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૫	૮૫) પરી. પીતાંબર નાથાલાલની વતી તમે કબુલ્યા તે તેમના ખાતે જમા ને તમારા ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૬
૩૦) શા. છોટાલાલ નાથાલાલને ખાતે જમા. ૩૦) અમારી વતી શા. મલુકચંદ તારાચંદને આપવા તમે કબુલ્યા તે તમારા ખાતે જમા ને તેમના ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૬	૩૦) શા. મલુકચંદ તારાચંદને ખાતે ઉધાર. ૩૦) તમારા અમારી પાસે લેણા હતા તે શા. છોટાલાલ નાથાલાલ પાસે કબુલાવ્યા તે તેમના ખાતે જમા ને તમારા ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૬
	૧૧૫)
	૩૪૨૬ા= શ્રી જણશ.
૩૫૪૧ા=	૩૫૪૧ા=

ઘરખર્ચ ખાતું:—ઘરને માટે બધી વસ્તુઓ ઘણે ભાગે ખરીદ કરવાનીજ હોય છે. જે વસ્તુઓ ઘરના વપરાશ માટે ખરીદીએ તેની કિંમત ઘરખર્ચ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. ઘરખર્ચ માટે આણેલો માલ પસંદ ન પડે, વધારે પડતો હોય, કે બગડી ગયો હોય તો તે વેચી નાખવામાં આવે છે, અને ઉપજેલા પૈસા ઘરખર્ચ ખાતે જમા કરવામાં આવે છે.

મનોરથન:—રૂ. ૩૪૨૬ા= સિલક છે. ઘરખર્ચ માટે રૂ. ૮ાા ના બે ધોતી જોટા, રૂ. ૪ાા ની બે ટોપી, રૂ. ૧૦) નું ઘી શેર ૧૦, રૂ. પાા= ની ખાંડ મણ ૧ આણી, રૂ. ૦ાા ધોબીને આપ્યો, રૂ. ૧ાા નું દૂધ દૂધપાક કરવા લાવ્યા, રૂ. ૦ાા નો પરચુરણ મસાલો લાવ્યા.

રો. પા. ૭.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૭ મંગળવાર તા. ૪-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૩૪૨૬ાા≈ શ્રી જણુશ.	૩૧)≈ શ્રી ઘરખર્ચ ખાતે ઉધાર.
	૮ાા ધોતી જોટા નંગ ૨.
	૪ાા ટોપી નંગ ૨.
	૧૦) ઘી શેર ૧૦.
	૫ાા≈ ખાંડ મણ ૧.
	૦ાા ધોબીને આપ્યો.
	૧ાા દૂધનો આપ્યો.
	૦ાા પરચુરણ સામાન.
	૩૧)≈ ખા. પા. ૭
	૩૧)≈
	૩૩૯૫ાા શ્રી જણુશ.
૩૪૨૬ાા≈	૩૪૨૬ાા≈

મનોયત્ન:—રૂ. ૩૩૯૫ાા સિલક છે. ઘર માટે આણેલા માલમાંથી ધોતીજોટા ૧ રૂ. ૪ાાા માટે, અને ટોપી નંગ ૨ રૂ. ૫) માં વેચી દીધી.

રો. પા. ૮.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૮ બુધવાર તા. ૫-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૩૩૯૫ાા શ્રી જણુશ.	૩૪૦૫) શ્રી જણુશ.
૯ાાા શ્રી ઘરખર્ચ ખાતે જમા.	
૪ાાા ધોતી જોટા ૧ વેચ્યો તેના.	
૫) ટોપી નંગ ૨ વેચી તેના.	
૯ાાા ખા. પા. ૭	
૩૪૦૫)	૩૪૦૫)

દુકાનમાંથી ઘેર અને ઘેરથી દુકાનમાં માલ લઈ જઇએ તેનું નામું લખવા બાબત:—દુકાનમાંથી ઘર માટે માલ લઇ જઇએ તો તેની કિંમત વકરા ખાતે જમા કરીને ઘરખર્ચ ખાતે ઉધારવી, તેમ ઘેરથી દુકાનમાં માલ લઇ જઇએ તો તેની કિંમત ઘરખર્ચ ખાતે જમા કરીને ખરીદી ખાતે ઉધારવી.

મનોયત્ન:—રૂ. ૩૪૦૫) સિલક છે. ઘઉં મણ ૧૦ દર રૂ. ૩) ના ભાવના તથા બાજરી મણ ૪ દર રૂ. ૨॥ ના ભાવની દુકાનેથી ઘેર ખાવા સારૂ લઇ ગયા, ઘેરથી રૂ. ૫) નું ઘી શેર ૫) દુકાનમાં લઇ ગયા.

રો. પા. ૯.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૯ ગુરુવાર તા. ૬-૧૧-૧૯૨૪.

જ

૩૪૦૫) શ્રી જણસ.

૪૦) શ્રી અનાજના વકરા ખાતે જમા.
- ૦ ૩૦) ઘઉં મણ ૧૦ દર રૂ. ૩) થી ઘેર મોકલ્યા તે.
- ૧૦) બાજરી મણ ૪ દર રૂ. ૨॥ થી ઘેર મોકલી તે.

૪૦) ખા. પા. ૪

૫) શ્રી ઘરખર્ચ ખાતે જમા.
૫) ઘી શેર ૫ દુકાને લઇ ૦ ગયા તેના શ્રી ઘી ખરીદી ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૭

૩૪૫૦)

ઉ

૪૦) શ્રી ઘરખર્ચ ખાતે ઉધાર.
- ૩૦) ઘઉં મણ ૧૦ દર રૂ.૩).
- ૦ ૧૦) બાજરી મણ ૪ દર રૂ. ૨॥.

૪૦) દુકાનમાંથી લાવ્યા તે વકરા ખાતે જમા.

ખા. પા. ૭

૫) શ્રી ઘીની ખરીદી ખાતે ઉધાર.
૫) ઘી શેર ૫) ઘેરથી ૦ લાવ્યા તે ઘરખર્ચ ખાતે જમા ને અહીં ઉધાર.

ખા. પા. ૭

૪૫)

૩૪૦૫) શ્રી જણસ.

૩૪૫૦)

સગાં સંબંધી સાથે થએલી આપ લે વિષે:—બેન, ભાણેજ, કે જમાઇ વગેરે સગાં સંબંધીને આપણે પૈસા આપીએ તો તે ઘરખર્ચ ખાતે ઉધારવા; અને સાળા, વેવાઈ વગેરે તરફથી મળેલા પૈસા વટાવ ખાતે જમા કરવા.

મનોચરતન:—રૂ. ૩૪૦૫ સિલક છે. બેન મણીને રૂ. ૨૦) લુગડાંના તથા ભાણુને રૂ. ૫) આપ્યા. ભાઈ છોટાલાલને રૂ. ૧૫) તેમના સાસરેથી મળ્યા. ચિ. બચુને રૂ. ૮) તેના મામાએ આપ્યા.

રો. પા. ૧૦.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૧૦ શુક્રવાર તા. ૭-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૩૪૦૫) શ્રી જણશ.	૨૫) શ્રી ઘરખર્ચ ખાતે ઉધાર.
૨૩) શ્રી વટાવ ખાતે જમા.	૨૦) બેન મણીને લુગડાંના.
૧૫) ભાઇ છોટાલાલ તેમના સાસરેથી લાવ્યા તે. ૦	૦ ૫) ભાણુને આપ્યા તે.
૮) ચિ. બચુને તેના મામાએ આપ્યા તે.	૨૫) ખા. પા. ૭
	૨૫)
૨૩) ખા. પા. ૭	૩૪૦૩) શ્રી જણશ.
૩૪૨૮)	૩૪૨૮)

ચાંલ્લા ખાતું:—લગ્ન કે તેવા બીજા શુભ પ્રસંગે એક બીજાને ચાંલ્લો કરવાનો રિવાજ છે. ચાંલ્લો કરવાનો વહેવાર "ઉછીનો વહેવાર" ગણાય છે. એટલે આપણે ત્યાં કોઇએ ચાંલ્લો કર્યો હોય તો તેને ત્યાં પ્રસંગ આવે ત્યારે પાછો વાળવો પડે છે. કોને ત્યાંથી કેટલો ચાંલ્લો આવ્યો છે, તે જોવું સુગમ પડે માટે ચાંલ્લા ખાતું જુદું રાખવામાં આવે છે. આપણે બીજાને ચાંલ્લો કર્યો હોય તો તે ચાંલ્લા ખાતે ઉધાર, અને કોઇને ત્યાંથી આપણને ચાંલ્લો મળ્યો હોય તો તે ચાંલ્લા ખાતે જમા કરવામાં આવે છે.

અનોશ્વનઃ—રૂ. ૩૪૦૩) સિલક છે. ચિ. બચુની બાધા કરી તે પ્રસંગે રૂ. ૨) પા. હાથીભાઇ તળસીભાઈ, રૂ. ૨) શા. મણીલાલ સોમચંદ, રૂ. ૫) પરીખ કેશવલાલ મોરારજી, અને રૂ. ૧) પરી. મોતીભાઈ મગનભાઈએ ચાંલ્લો કર્યો. પા. રામાભાઇ વસ્તાભાઇની દીકરી બેન ગંગાને સાસરે વળાવી તે પ્રસંગે રૂ. ૧) ખોળામાં મૂકયો.

રો. પા. ૧૧.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૧૧ શનિવાર તા. ૮-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૩૪૦૩) શ્રી જણશ.	૧) શ્રી ચાંલ્લા ખાતે ઉધાર.
૧૦) શ્રી ચાંલ્લા ખાતે જમા.	૧) પા. રામાભાઇ વસ્તાભાઇની દીકરી બેન ગંગાને સાસરે વળાવી તે પ્રસંગે ખોળામાં મૂકયો તેનો.
૨) પા. હાથીભાઇ તળસીભાઇ.	ખા. પા. ૮
૨) શા. મણીલાલ સોમચંદ.	૧)
૫) પરીખ કેશવલાલ મોરારજી.	૩૪૧૨) શ્રી જણશ.
૧) પરી. મોતીભાઈ મગનભાઈ.	૩૪૧૩)
૧૦) બાબતે ચિ બચુની બાધા કરી તે પ્રસંગે ચાંલ્લો આવ્યો તેના.	
ખા. પા. ૮	
૩૪૧૩)	

સાટાં—કોઈ માણસની સાથે કોઈ માલ અમુક મુદતે અમુક ભાવે લેવાનો અગર આપવાનો ઠરાવ કરીએ, તેને સાટાં કહેવામાં આવે છે. ઠરાવ કરતી વખતે બાનામાં અમુક રૂપીઆ આપીએ, તો તે આસામીને ખાતે ઉધારવા ને પેટામાં બધી વિગત જણાવવી. એજ પ્રમાણે આપણે માલ આપવાનો ઠરાવ કરી બાનામાં રૂપીઆ લીધા હોય, તો તે જેની પાસેથી લીધા હોય તેને ખાતે જમા કરવા ને બધી વિગત પેટામાં જણાવવી.

ઠરાવમાં નક્કી કર્યા મુજબ વાયદો થએ માલ ન આપે તો કરાર તોડયા બદલ જે રૂપીઆ આવે તે વટાવ ખાતે જમા કરવા, અને એજ પ્રમાણે આપણે રૂપીઆ આપવા પડે તે વટાવ ખાતે ઉધારવા.

મનોયત્નઃ—રૂ. ૩૪૧૨) સિલક છે. શા. મોહનલાલ રાજપાળ સાથે સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૫ ને રોજ ઘઉં મણ ૫૦) દર રૂ. ૩ા લેખે લેવાનો કરાર કર્યો, રૂ. ૨૫) બાનામાં આપ્યા. પા. ભીખાભાઇ બકોરભાઇને ઘી મણ ૨૦ દર રૂ. ૩૪ લેખે સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૫ ને દિવસે આપવાનો ઠરાવ કર્યો રૂ. ૫૦) બાનામાં લીધા.

રો. પા. ૧૨.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૧૨ રવિવાર તા. ૯-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૩૪૧૨) શ્રી જણુશ.	૨૫) શા. મોહનલાલ રાજપાળને ખાતે ઉધાર.
૫૦) પા. ભીખાભાઇ બકોરભાઇને ખાતે જમા.	૨૫) બાબતે તમારી પાસેથી ઘઉં મણ ૫૦ દર રૂ. ૩ા ના ભાવથી સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૫ ના રોજ લેવાનો ઠરાવ કરી તમોને બાનામાં આપ્યા તે.
૫૦) બાબતે ઘી મણ ૨૦ દર રૂ. ૩૪) ના ભાવથી સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૫ ના રોજ તમોને આપવાનું નક્કી કર્યું તેના બાનાના તમારી પાસેથી લીધા તે.	ખા. પા. ૮
ખા. પા. ૮	૨૫)
	૩૪૩૭) શ્રી જણુશ.
૩૪૬૨)	૩૪૬૨)

હથ્થુખાતુંઃ—પરદેશ રહેતા કોઇ આસામી ઉપર બીજા માણસની સાથે આપણે રૂપીઆ મોકલીએ, તો તે રૂપીઆ તેને પહોંચ્યા બાબતનો

કાગળ ના આવે, ત્યાંસુધી લઇ જનાર આસામીના હથ્થુખાતે ઉધારવા, અને કાગળ આવેથી તેના હથ્થુખાતે જમા કરી જેને પૈસા મોકલ્યા હોય તેને ખાતે ઉધારવા

આપણો કંઇ માલ આડતીઆ ઉપર વેચવા મોકલીએ, તો તે માલની કિંમત આડતીઆના હથ્થુખાતે ઉધારવી, અને માલના વકરા ખાતે જમા કરવી. માલ વેચાયા બાબતનો કાગળ આવેથી હથ્થુખાતે ઉધારેલી રકમ હથ્થુ ખાતે જમા કરી ઉપજેલા પૈસા આડતીઆને ખાતે ઉધારવા. હથ્થુખાતામાં લખેલી કિંમત કરતાં વધારે પૈસા ઉપજ્યા હોય, તો તે વધારાના પૈસા વકરા ખાતે જમા કરવા, અને ઓછા પૈસા ઉપજ્યા હોય તો જેટલા ઓછા ઉપજ્યા હોય તેટલા પૈસા માલની ખરીદી ખાતે ઉધારવા.

મનોયત્નઃ—રૂ. ૩૪૩૭) સિલક છે. સુરતના આડતીઆ શા. ગોપાળદાસ દેવરાજ ઉપર પા. ભીખાભાઇ મનોરભાઈ સાથે રૂ. ૨૦૦) મોકલ્યા. મુંબઈના આડતીઆ પરી. પુરુષોત્તમ મૂળચંદ ઉપર રૂ. ૭૦૦) નું કાપડ વેચવા સારૂ મોકલ્યું.

રો. પા. ૧૩.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૧૩ સોમવાર તા. ૧૦-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૩૪૩૭) શ્રી જણશ.	૭૦૦) શ્રી હથ્થુ ખાતે ઉધાર.
૭૦૦) શ્રી કાપડના વકરા ખાતે જમા.	૭૦૦)બાબતે મુંબઇના પરી.
૦ ૭૦૦) બાબતે મુંબઇના આડતીઆ પરી. પુરુષોત્તમ મૂળચંદને વેચવા સારૂ કાપડ મોકલ્યું તેના હથ્થુ ખાતે ઉધાર.	૦ પુરુષોત્તમ મૂળચંદને વેચવા સારૂ કાપડ મોકલ્યું તેના શ્રી કાપડના વકરા ખાતે જમા. ખા. પા. ૯
ખા. પા. ૪	૨૦૦) શ્રી હથ્થુ ખાતે ઉધાર.
૪૧૩૭)	૨૦૦) બાબતે સુરતના
	૦ આડતીઆ શા. ગોપાળ દેવરાજને આપવા સારૂ

પા. ભીખાભાઇ મનોરભાઈ
સાથે મોકલ્યા તે.
ખા. પા. ૯

૯૦૦)

૩૨૩૭) શ્રી જણશ.

૪૧૩૭)

જમીન ખાતું:—જમીન વેચાતી રાખીએ તો તેની કિંમત, (સ્ટૅંપ, લખામણી વગેરે થએલા ખર્ચ સાથે) જમીનની ખરીદી ખાતે ઉધાર, અને જમીન વેચીએ તો ઉપજેલા પૈસા (દલાલી વગેરે ખર્ચ બાદ જતાં) જમીનના વકરા ખાતે જમા કરવામાં આવે છે.

ખેતરમાં થએલી પેદાશ ખેતરની ઉપજ ખાતે જમા, અને ખેતી કરતાં બી, મજુર વગેરેનો થએલો ખર્ચ ખેતર ખર્ચ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. ગણોતે ખેતર આપ્યું હોય તો ગણોતના આવેલા પૈસા ગણોત ખાતે જમા, અને ગણોતે ખેતર રાખ્યું હોય તો તે બદલ આપેલા પૈસા ગણોત ખાતે ઉધારવામાં આવે છે.

મનોયત્નઃ—રૂ. ૩૨૩૭) સિલક છે. ખેતર નામે ખોખાવાળું વીઘાં ૪ પા. મગનલાલ ભૂલાભાઈ પાસેથી રૂ. ૨૦૦૦) આપી વેચાતું લીધું, રૂ. ૩૫) સ્ટૅંપ, લખામણી વગેરે ખર્ચ થયું. કયારડો નામે સીમાડીઓ વીઘાં ૨ રૂ. ૬૫૦) લઇ શા. નેમચંદ નાનચંદને વેચાતો આપ્યો, રૂ. ૧૦) દલાલી આપી. મોટા ખેતરના ભાગની બાજરી કળશી ૧ આવી તે બારોબાર રૂ. ૪૦)થી વેચી દીધી, પુળા નંગ ૫૦૦ આવ્યા તે રૂ. ૧૦)એ વેચી દીધા. રૂ. ૧૦) ઝાડ વેચ્યાં તેના ઉપજ્યા. ખેતરને વાડ કરાવી તેનું રૂ. ૫) ખર્ચ થયું. રૂ. ૧૦) ખોદામણના આપી માટી પુરાવી.

શે. પા. ૧૪.

સંવત ૧૯૮૧ના કાર્તક સુદ ૧૪ મંગળવાર તા. ૧૧-૧૧-૧૯૨૪.

જ

૩૨૩૭) શ્રી જણુશ.

૬૪૦) શ્રી જમીનના વકરા ખાતે જમા.

૦ ૬૫૦) બાબતે સીમાડીઓ ક્યારડો વીઘાં ૨ શા. નેમચંદ નાનચંદને વેચ્યો તેના આવ્યા તે.

૦———

૧૦) દલાલીના આપ્યા તે.

———

૬૪૦)

ખા. પા. ૧

૬૦) શ્રી ખેતરની ઉપજ ખાતે જમા.

૦ ૪૦) બાબતે બાજરી કળશી ૧ વેચી તેના ઉપજ્યા તે.

૧૦) પુળા નંગ ૫૦૦ વેચ્યા તેના.

૧૦) ઝાડ વેચ્યાં તેના.

———

૬૦)

ખા. પા. ૯

———

૩૯૩૭)

ઉ

૨૦૩૫) શ્રી જમીનની ખરીદી ખાતે ઉધાર.

૦ ૨૦૦૦) બાબતે ખોખાવાળું ખેતર વીઘાં ૪ પરી. મગનલાલ ભૂલાભાઈ પાસેથી વેચાણ લીધું તેના.

૩૫) સ્ટેંપ, લખામણી વગેરે ખર્ચના.

———

૨૦૩૫)

ખા. પા. ૧

૧૫) શ્રી ખેતર ખર્ચ ખાતે ઉધાર.

૦ ૧૦) ખેતરમાં ખોદામણ તથા માટી પુરાવી તેના.

૫) ખેતરને વાડ કરામણના.

———

૧૫) ખા.પા.૯

———

૨૦૫૦)

૧૮૮૭) શ્રી જણુશ.

———

૩૯૩૭)

*શેરખાતું:—શેર ખરીદીએ તો ભાવ પ્રમાણે આપેલા પૈસા, તથા દલાલી વગેરે થએલા ખર્ચના પૈસા શેર ખરીદખાતે ઉધારવા. શેર વેચીએ તો ભાવ પ્રમાણે ઉપજેલા પૈસા (દલાલી વગેરે થએલા ખર્ચના પૈસા બાદ કરતાં બાકીના) શેરના વકરા ખાતે જમા કરવા. શેરના વ્યાજના પૈસા આવે તે વ્યાજ ખાતે જમા કરવા.

મનોયત્ન:—રૂ. ૧૮૮૭) સિલક છે. અશોક મીલના શેર નંગ ૨, દર રૂ. ૧૫૦)ના ભાવે વેચાતા લીધા, દલાલી વગેરે ખર્ચ રૂ. ૪) થયું. વિવેકાનંદ મીલના શેર નં. ૨, દર રૂ. ૧૨૬)ના ભાવે વેચી દીધા, દલાલી શેર દીઠ રૂ. ૧॥ બેઠી. રાયપુર મીલના શેર નં. ૪ નું વ્યાજ રૂ. ૬૦) આવ્યું.

શે૰ પા. ૧૫.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૧૫ બુધવાર તા. ૧૨-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૧૮૮૭) શ્રી જણુશ.	૩૦૪) શ્રી શેરની ખરીદી ખાતે ઉધાર.
૨૪૯) શ્રી શેરના વકરા ખાતે જમા. ૨૫૨) વિવેકાનંદ મીલના ૦ શેર નંગ ૨ દર રૂ. ૧૨૬)થી વેચ્યા તેના ઉપજ્યા તે. ૩) દલાલી દર રૂ. ૧॥ મુજબ. ૨૪૯) ખા. પા. ૩	૩૦૦) બાબતે અશોક ૦ મીલના શેર નંગ ૨ દર રૂ. ૧૫૦) થી લીધા તેના. ૪) દલાલીના. ૩૦૪) ખા. પા. ૩
૬૦) શ્રી વ્યાજ ખાતે જમા. ૬૦) રાયપુર મીલના શેર ૦ નંગ ૪ ના વ્યાજના આવ્યા તે. ખા. પા. ૯	૧૮૯૨) શ્રી જણુશ.
૨૧૯૬)	૨૧૯૬)

*જે રીતે શેરનું નામું લખાય છે, એજ રીતે સોનાનું લખાય છે.

ખાતાદારનું ખાતું માંડીવાળવા વિષે:—

અ. ખાતાદારના ખાતાનો હિસાબ કરતાં જેટલું વ્યાજ નીકળતું હોય, તેટલી રકમ વ્યાજ ખાતે જમા કરી ખાતાદારને ખાતે ઉધારવી; અને વ્યાજ સાથે લેણા નીકળતા બધા પૈસા આવ્યા હોય, તો તે તેના ખાતે જમા કરવા.

બ. કોઇ આસામીએ લેણું પેટે થોડા રોકડા રૂપીઆ આપ્યા હોય, ઢોર કે અનાજ આપ્યું હોય, આપણે કંઈ છુટ મૂકી હોય, કે થોડા રૂપીઆ નવા ખાતે બાકી રાખ્યા હોય, તો બાકી રાખેલી રકમ સિવાયની તમામ રકમ જમા કરવી. અનાજ ને ઢોરની કીમત તે તે ખાતે ઉધારવી. એટલે ઢોરની કીમત ઢોરની ખરીદી ખાતે, અને અનાજ લીધું હોય તો તેની કીમત અનાજની ખરીદી ખાતે ઉધારવી; અને છુટ મૂકી હોય તે વટાવ ખાતે ઉધારવી.

મનોયત્ન:—રૂ. ૧૮૯૨) સિલક છે. પા. અમથાભાઈ નાથાભાઈના ખાતાનો હિસાબ કર્યો, તેમાં રૂ. ૨૦) વ્યાજ તથા રૂ. ૪૦૦) મુદ્દલ મળી રૂ. ૪૨૦ લેણા નીકળ્યા. તે પેટે તેમણે રૂ. ૧૨૦) રોકડા આપ્યા, રૂા. ૯૦) ની ભેંસ આપી, ઘઉં મણ ૪૦ દર રૂ. ૩) ના ભાવના આપ્યા, રૂ. ૧૫) છુટ મૂકી. બાકીના રૂ. ૭૫) નું ખાતું પાડી આપ્યું.

રો. પા. ૧૬.

સંવત ૧૯૮૪ના કારતક વદ ૧ ગુરુવાર તા. ૧૩-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૧૮૯૨) શ્રી જણશ.	૨૦) પા. અમથાભાઇ નાથાભાઇ ને ખાતે ઉધાર.
૨૦) શ્રી વ્યાજ ખાતે જમા.	૦ ૨૦) તમારા ખાતાના વ્યાજના થયા તે. ખા. પા. ૩
૦ ૨૦) પા. અમથાભાઇ નાથાભાઇના ખાતાના વ્યાજના થયા તે વ્યાજ ખાતે જમા કરી તેમના ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૯	૯૦) શ્રી. ઢોરની ખરીદી ખાતે ઉધાર.

૩૪૫) પા. અમથાભાઇ નાથાભાઈ
ના ખાતે જમા.
૧૨૦) રોકડા.
૯૦) ભેંસ ૧ આપી તેના
૦ ઢોરની ખરીદી ખાતે
ઉધાર.
૧૨૦) ઘઉં મણ ૪૦ દર
રૂા. ૩) ના ભાવના
અનાજ ખરીદી ખાતે
ઉધાર.
૧૫) છુટ મૂકી તેના વટાવ
ખાતે ઉધાર.

---

૩૪૫)
ખા. પા. ૩

૨૨૫૭)

૯૦) ભેંસ ૧ પા. અમથા-
૦ ભાઇ નાથાભાઇના માગતા
પેટે આવી તે.
ખા. પા. ૨
૧૨૦) શ્રી અનાજની ખરીદી
ખાતે ઉધાર.
૧૨૦) ઘઉં મણ ૪૦ દર
૦ રૂા. ૩) ના ભાવથી પા.
અમથાભાઇ નાથાભાઈના
માગતા પેટે આવ્યા તે.
ખા. પા. ૪
૧૫) શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર.
૧૫) બાબતે પા. અમથા-
૦ ભાઈ નાથાભાઈના હિસા-
બમાં છુટ મૂકી તેના.
ખા. પા. ૭

---

૨૪૫)
૨૦૧૨) શ્રી જણુશ.

૨૨૫૭)

ઈમારત ખાતું:—મકાન વેચાતું લેતાં કે નવું કરાવતાં તે ખાતે થએલું ખર્ચ ઈમારત ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. તેમજ વેચતાં ઉપજેલા પૈસા ઈમારત ખાતે જમા કરવામાં આવે છે. દુકાન કે ઘરના ભાડાના આવેલા પૈસા ભાડા ખાતે જમા, ને ભાડાના આપેલા પૈસા ભાડા ખાતે ઉધારવામાં આવે છે.

મનોયત્ન:—રૂ. ૨૦૧૨) સિલક છે. રૂ. ૧૬૦૦)ની કીમતે એક ઘર વેચ્યું. રૂ. ૭૦૦) આપી ઘર પાસેની ઓરડી ખરીદી. મગનલાલ લખાભાઈ

પાસેથી વેચાતી રાખી, રૂ. ૨૦) સ્ટેંપ, લખામણી, વગેરે ખર્ચ થયું. રૂ. ૨૦) ઘરના મેડાના સંવત ૧૯૮૧ના કારતક માસના ભાડાના શા. મલુકચંદ તારાચંદે આપ્યા. દુકાનનું ભાડું સંવત ૧૯૮૧ના કારતક માસનું રૂા. ૩૫) શા. નાથાલાલ તારાચંદને આપ્યું.

રો. પા. ૧૭.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૨ શુક્રવાર તા. ૧૪-૧૧-૧૯૨૪.

જ

૨૦૧૨) શ્રી જણુશ.

૧૬૦૦) શ્રી ઇમારત ખાતે જમા.
૧૬૦૦) ઘર એક વેચ્યું તેના
૦ આવ્યા.
ખા. પા. ૧

૨૦) શ્રી ભાડા ખાતે જમા.
૨૦) ઘરના મેડાના ભાડાના
૦ સં. ૧૯૯૧ ના કારતક
માસના શા. મલુકચંદ
તારાચંદે આપ્યા તે.
ખા. પા. ૧૦

૩૬૩૨)

ઉ

૭૨૦) શ્રી ઇમારત ખાતે ઉધાર.
૭૦૦) ઘરની પાસેની ઓ-
૦ રડી પા. મગનલાલ
લખાભાઈ પાસેથી
વેચાતી લીધી તેના.
૨૦) સ્ટેંપ, લખામણી
વગેરે ખર્ચના.

૭૨૦) ખા.પા.૧

૩૫) શ્રી ભાડા ખાતે ઉપાર.
૩૫) દુકાનના ભાડાના સં.
૦ ૧૯૮૧ ના કારતક માસ-
ના શા. નાથાલાલ તારા-
ચંદને આપ્યા તે.
ખા. પા. ૧૦

૭૫૫)

૨૮૭૭) શ્રી જણુશ.

૩૬૩૨)

વટાવ ખાતું:—કોઇ વેપારમાં નફો થાય તો તે વટાવ ખાતે જમા, અને ખોટ જાય તો તે વટાવ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. માલ ખરીદીએ ને તેમાં કમીશન મળે તે પણ વટાવ ખાતે જમા કરવામાં આવે છે.

મનોયત્ન:—રૂ. ૨૮૭૭) સિલક છે. રૂ. ૨૦) ના પૈસા ૬૫ લેખે લાવ્યા અને ૬૩ાા લેખે આપ્યા. ખારેકી બોર મણ ૨ ૬૨ રૂા. ૪) ના ભાવે લઈ રૂ. ૩ાા= ના ભાવે વેચ્યાં.

રો. પા. ૧૮.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૩ શનિવાર તા. ૧૫-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૨૮૭૭) શ્રી જણુશ.	૦ા શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર
૦ા=ા શ્રી વટાવ ખાતે જમા. ૦ા=ા રૂ. ૨૦) ના પૈસા ૦ ૬૫ લેખે લાવ્યા અને ૬૩ાા લેખે આપ્યા તેમાં વટાવ મળ્યો તે. ખા. પા. ૭	૦ા ખારેકી બોર મણ ૨ ૦ ૬૨ રૂ. ૪) થી લાવીને રૂ. ૩ાા= ના ભાવે વેચ્યાં તેમાં ખોટ ગઇ તે. ખા. પા. ૭ ૦ા
૨૮૭૭ા=ા	૨૮૭૭)=ા શ્રી જણુશ.
	૨૮૭૭ા=ા

લ્હેણુખાતું માંડીવાળવા વિષે:—જુઓ લ્હેણુખાતું પા. ૨૧-૨૨ મું.

મનોયત્ન:—રૂ. ૨૮૭૭)=ા સિલક છે. ખા. ભીખાભાઈ મનોરભાઈ સાથે, સુરતના આડતીઆ શા. ગોપાળદાસ દેવરાજ ઉપર રૂ. ૨૦૦) મોકલેલા તે પહોંચ્યાનો આજે જવાબ આવ્યો. મુંબઇના આડતીઆ પરી. પુરુષોત્તમ મૂળચંદ ઉપર રૂ. ૭૦૦) નું કાપડ વેચવા સારૂ મોકલેલું, તેના રૂ. ૭૬૫) ઉપજ્યા, તેમાં તેમણે રૂ. ૨) મજુર ખર્ચ તથા રૂ. ૩) આડતના ગણી બાકીના રૂ. ૭૬૦) નું ભરતીઉ આજરોજ મોકલ્યું.

શે. પા. ૧૯.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૪ રવિવાર તા. ૧૬-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૨૮૭૭)॥ શ્રી જણુશ.	૨૦૦) શા. ગેાપાલદાસ દેવરાજના ખાતે ઉધાર.
૯૦૦) શ્રી હથ્થુખાતે જમા.	૦ ૨૦૦) પા. ભીખાભાઈ મનેારભાઈ સાથે મેાકલેલા તે.
૨૦૦) બાબતે સુરતના આડતીઆ શા. ગેાપાલદાસ દેવરાજને આપવા માટે પા. ભીખાભાઇ મનેારભાઇ સાથે મેાકલેલા તેનેા પહેાંચ્યાનેા જવાબ આવ્યાથી શા. ગેાપાલદાસ દેવરાજ ખાતે ઉધાર.	ખા. પા. ૧૦
૭૦૦) બાબતે મુંબઈવાળા પરી. પુરુષેાત્તમ મૂળચંદને કાપડ વેચવા મેાકલેલું તેના તેમને ખાતે ઉધાર.	૭૬૦) પરી. પુરુષેાત્તમ મૂળચંદના ખાતે ઉધાર.
	૦ ૭૬૫) બાબતે જાંગડ કાપડ વેચવા મેાકલેલું તેના ઉપજ્યા તે.
	૦— ૫) મજુરી તથા આડતના.
	૭૬૦)
	ખા. પા. ૧૦
૯૦૦)	૯૬૦)
ખા. પા. ૯	૨૮૭૭)॥ શ્રી જણુશ.
	૩૮૩૭)॥

૬૦) શ્રી કાપડના વકરા ખાતે
જમા.
૬૦) બાબતે મુંબઈના
પરી. પુરુષોત્તમ મૂળચંદને
જંગડ કાપડ વેચવા મોક-
લેલું તેના નફાના ઉપજ્યા
તે. ખા. પા. ૪

૩૮૩૭)॥

સાટાંનો વાયદો પુરો થએ ભાવ ખંડી વાળ્યા બાબતઃ—જુઓ સાટાં પાનું ૨૧ મું.

મનોયત્નઃ—રૂ. ૨૮૭૭)॥ સિલક છે. શા. મોહનલાલ રાજપાળ સાથેનો કરાર આજે પુરો થવાથી ઘઉં ન લેતાં રૂ. ૩॥ નો ભાવ ખંડી વાળ્યો. પરી. ભીખાભાઈ બકોરભાઈ સાથેનો કરાર પુરો થવાથી ઘી ન આપતાં રૂ. ૩૫) નો ભાવ ખંડી વાળ્યો.

રો. પા. ૨૦.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૫ સોમવાર તા. ૧૭-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૨૮૭૭)॥ શ્રી જણશ.	૧૨॥ શા. મોહનલાલ રાજપાળને ખાતે ઉધાર.
૧૨॥ શ્રી વટાવ ખાતે જમા. ૧૨॥ બાબતે ઘઉં મણ ૫૦ દર રૂ. ૩॥ લેખે સહી કરેલા તે રૂ. ૩॥ના ભાવથી ખંડી વાળ્યા તેના નફાના શા. મોહનલાલ રાજપાળ ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૭	૧૨॥ ઘઉં મણ ૫૦ દર રૂ. ૩॥ ના ભાવથી અમારે તમારી પાસેથી લેવાના હતા તે ન આપતાં રૂ. ૩॥ ના ભાવથી ખંડી વાળ્યા તેના તફાવતના તમારા ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૮

૨૦) પરી. ભીખાભાઈ બકોરભાઇને ખાતે જમા. ૨૦) ઘી મણ ૨૦ ૬૨ રૂ. ૩૪) ના ભાવથી તમને આપવાનું નક્કી કરેલું તે ન આપતાં રૂ. ૩૫) નો ભાવ ખંડી વાળ્યો તેના તફાવતના તમારા ખાતે જમા ને વટાવ ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૮	૦	૨૦) શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર. ૨૦) પા. ભીખાભાઈ બકોરભાઇને ઘી ન આપતાં ખંડી વાળ્યું તેના તફાવતના તેમના ખાતે જમા. ખા. પા. ૭	૦
		૩૨॥	
		૨૮૭૭)॥ શ્રી જણશ.	
૨૯૦૯॥॥		૨૯૦૯॥॥	

હુંડીઓ વિષેઃ—હુંડીઓનું નામું લખતાં અમારીવતીની હુંડી છે, કે તમારીવતીની એ ખાસ ધ્યાનમાં રાખવું જોઇએ. અમારીવતીની હુંડીમાં નફો કે નુકશાન થાય તેનું જોખમ હુંડી લખનારને માથે છે, અને તમારીવતીની હુંડીમાં જેના કહેવાથી હુંડી લખાએલી હોય, તેને માથે તેનું બધું જોખમ હોય છે.

હુંડી લખી આપી હોય તે વિષેઃ—

અમારીવતીની હુંડીઃ—આડતીઆ પર જેટલા રૂપીઆની હુંડી લખી આપી હોય, તેટલા રૂપીઆ આડતીઆના ખાતે જમા કરવા. મિતિ ખાલી રાખવી. ખોખું આવેથી જે દિવસે હુંડી શિકરાઈ હોય તે દિવસની મિતિ નાખવી. હુંડી લખવામાં નફો મળ્યો હોય તે હુંડીઆમણ ખાતે જમા કરવો, અને ખોટ ગઈ હોય તે હુંડીઆમણ ખાતે ઉધારવી.

તમારીવતીની હુંડીઃ—આડતીઆ પર હુંડી લખી આપતાં હુંડીના મળેલા પૈસા આડતીઆને ખાતે જમા કરવા. મિતિ જે દિવસે હુંડી લખી હોય તે દિવસની નાખવી.

મનોયત્નઃ—રૂ. ૨૮૭૭)≡ા સિલક છે. રૂ. ૨૦૦) ની હુંડી શા. નાથાલાલ ભોગીલાલને દર રૂ. ૧૦૦ાા ને ભાવે, રોકડાથી અમારીવતીની મુંબઇના પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળચંદ ઉપર શાહજોગી તરત મુદ્દતની લખી આપી. રૂ. ૧૦૦ ની હુંડી પા. ગોપાલદાસ લાલજીભાઇને રૂ. ૧૦૦ા ના ભાવે, રોકડાથી, તમારીવતીની, સુરતના આડતીઆ શા. ગોપાળદાસ દેવરાજ ઉપરની શાહજોગી તરત મુદ્દતની લખી આપી.

રો. પા. ૨૧.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૬ મંગળવાર તા. ૧૮-૧૧-૧૯૨૪.

જ		ઉ
૨૮૭૭)≡ા	શ્રી જણુશ.	૩૧૭૮ા≡ા શ્રી જણુશ.
૨૦૦)	પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળચંદના ખાતે જમા.	
૦	૨૦૦) હુંડી ૧ રોકડાથી રૂ. ૨૦૦) ની દર રૂ. ૧૦૦ાા ના ભાવથી તમારા ઉપરની અમારીવતીની લખી અત્રેથી રાખ્યા શા. નાથાલાલ ભોગીલાલના શાહજોગી તરત મુદ્દતની લખી આપી તેના. ખા. પા. ૧૦	૩૧૭૮ા≡ા
૧)	શ્રી હુંડીઆમણુ ખાતે જમા.	
૦	૧) હુંડી ૧ રોકડાથી રૂ. ૨૦૦) ની દર રૂ. ૧૦૦ાા ના ભાવથી લખી આપી તેમાં વટાવ મળ્યો તે. ખા. પા. ૧૧	

૧૦૦૧	શા. ગોપાલદાસ દેવરાજ-ના ખાતે જમા.
૦	૧૦૦૧ બાબતે હુંડી ૧ રોકડાથી રૂ. ૧૦૦) ની દર રૂ. ૧૦૦૧ ના ભાવથી તમારીવતીની તમારા ઉપરની પા. ગોપાલદાસ લાલજીભાઇને શાહજોગ તરત મુદ્દતની લખી આપી તેના.
	ખા. પા. ૧૦

૩૧૭૮।≈।।

હુંડી શીકારી આપી હોય તે વિષેઃ—

અમારીવતીની હુંડીઃ—આડતીઆએ આપણા ઉપર જેટલા રૂપીઆની હુંડી લખી હોય તેટલા રૂપીઆ તેને ખાતે ઉધારવા. મિતિ શિકારી આપી હોય તે દિવસની નાખવી.

તમારીવતીની હુંડીઃ—આડતીઆએ આપણા કહેવાથી આપણા ઉપરની હુંડી લખી હોય અને તે શિકારીએ તો તે હુંડીના ભાવ પ્રમાણેનાં તેને મળેલાં નાણાં તેને ખાતે ઉધારવાં. મિતિ હુંડી લખ્યા દિવસની નાખવી. હુંડી લખી આપનારને ખાતે જેટલાં નાણાં ઉધર્યાં હોય, તે કરતાં શિકારતાં જેટલાં નાણાં વધારે કે ઓછાં આપવાં પડે, તે હુંડીઆમણ ખાતે ઉધાર કે જમા કરવાં.

મનોયત્નઃ—રૂ. ૩૧૭૮।≈।। સિલક છે. રૂ. ૪૦૦) ની હુંડી દર રૂ. ૧૦૦।≈ ના ભાવે આપણા કહેવાથી (તમારી વતીની) ભરૂચના આડતીઆ શેઠ મનોરચંદ હરખચંદે આપણા ઉપરની લખી આપેલી, તે રાખ્યાવાળા પા. જોરભાઇ નરોત્તમદાસ શા. કરમચંદ કસ્તુરચંદની ખોળાધર આપી લઈ

ગયા. હુંડી લખ્યા મિતિ કારતક વદ ૩. રૂ. ૫૦૦ ની હુંડી સરભરના ભાવે અમારીવતીની મુંબઈના પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળચંદે આપણા ઉપરની રાખ્યા શા. હીરાચંદ હેમચંદને લખી આપેલી, તેના રૂપીઆ શા. હીરાચંદ હેમચંદના આડતીઆ શા. ગુલાબચંદ કેવળદાસ લઇ ગયા.

રો. પા. ૨૨.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૭ બુધવાર તા. ૧૯-૧૧-૧૯૨૪.

જ		ઉ	
૩૧૭૮ા૱ા	શ્રી જણશ.	૪૦૧ા	શેઠ મનોરચંદ હરખચંદને ખાતે ઉધાર.
૧ા	શ્રી હુંડીઆમણ ખાતે જમા.		૪૦૧ા બાબતે હુંડી રૂ. ૪૦૦ની દર રૂ. ૧૦૦ા૰ ના ભાવની તમારી વતીની તમોએ અમારા ઉપરની શાહજોગી તરત મુદ્દતની લખેલી, તે રાખ્યાવાળા પા. જોરભાઇ નરોત્તમદાસ શા. કરમચંદ કસ્તુરચંદની ખોળાધર આપી શીકરાવી ગયા તેના. લખ્યા મિતિ કારતક વદ ૩. ખા. પા. ૧૧
૦	૧ા હુંડી રૂ. ૪૦૦ ની ભરૂચના શેઠ મનોરચંદ હરખચંદે આપણા કહેવાથી લખી તેના હુંડીઆમણના ભાવના જમા. ખા. પા. ૧૧	૦	
૩૧૭૯ાા૱ા		૫૦૦)	પરીખ પુરુષોત્તમદાસ મૂળચંદને ખાતે ઉધાર.
		૦	૫૦૦) હુંડી ૧ રૂ. ૫૦૦) ની સરભરના ભાવની અમારી વતીની તમોએ

અમારા ઉપરની શાહજોગી તરત મુદ્દતની રાખ્યા. શા. હીરાચંદ હેમચંદને લખી આપેલી, તે તેમના આડતીઆ શા. ગુલાબચંદ કેવળચંદને શીકારી આપી તેના તમારા ખાતે ઉધાર.

ખા. પા. ૧૭

૯૦૧॥

૨૨૭૮।≈॥ શ્રી જણુશ.

૩૧૭૯॥≈॥

મનોયત્નઃ—રૂ. ૨૨૭૮।≈॥ સિલક છે. રૂ. ૮૦) ભાઈ પુરુષોત્તમનો કારતક માસનો પગાર આવ્યો. તેમાંથી રૂ. ૩૦) નાં કેશસર્ટિફિકેટ લીધાં, અને રૂ. ૫૦) પા. ભીખાભાઈ બકોરભાઇને માગતા આપ્યા. ખેતરમાં બાજરી મણ ૪૦ થઇ તેમાંથી ૧૦ મણ ઘેર ખાવા રાખી, અને બાકીની મણ ૩૦ દર રૂ. ૨॥ લેખે પા. આશાભાઈ મૂળજીભાઇને ઉધારે આપી. રૂ. ૨૫) ગુમાસ્તા મણીલાલને કારતક માસના પગારના આપ્યા. સિલકમાં રૂ. ૧૦) ઘટ્યા.

રો. પા. ૨૩.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૮ ગુરુવાર તા. ૨૦-૧૧-૧૯૨૪.

જ		ઉ	
૨૨૭૮।≈॥	શ્રી જણુશ.	૩૦)	શ્રી કેશ સર્ટિફિકેટ ખાતે ઉધાર.
૮૦)	શ્રી પગાર ખાતે જમા.		
	૮૦) ભાઈ પુરુષોત્તમના	૦	૩૦) પોસ્ટ ઓફીસનાં કેશ સર્ટિફિકેટ લીધાં તેના.
૦	કારતક માસના પગારના આવ્યા તે. ખા.પા.૧૧		ખા. પા. ૧૨

૧૦૦) શ્રી ખેતરની ઉપજ ખાતે જમા.

૦ ૧૦૦) બાજરી મણ ૪૦ ની ઉપજના.

ખા. પા. ૯

૨૪૫૮।৶।

૫૦) પા. ભીખાભાઈ બકોરભાઇ ને ખાતે ઉધાર.

૦ ૫૦) રોકડા આપ્યા તે.

ખા. પા. ૮

૭૫) પા. આશાભાઇ મૂળજી-ભાઇને ખાતે ઉધાર.

૦ ૭૫) બાજરી મણ ૩૦ દર રૂ. ૨॥ મુજબ આપી તેના.

ખા. પા. ૫

૨૫) શ્રી ઘર ખર્ચ ખાતે ઉધાર.

૦ ૨૫) બાજરી મણ ૧૦ ઘેર વાપરવા રાખી તેના.

ખા. પા. ૭

૨૫) શ્રી પગાર ખાતે ઉધાર.

૦ ૨૫) ગુમાસ્તા મણીલાલને કારતક માસના પગારના આપ્યા તે.

ખા. પા. ૧૧

૧૦) શ્રી સિલકની વધઘટ ખાતે ઉધાર.

૦ ૧૦) સિલકમાં ખુટયા તે.

ખા. પા. ૧૨

---

૨૧૫)

૨૨૪૩।৶। શ્રી જણશ.

૨૪૫૮।৶।

સમજુતીઃ—નોકર, રસોયા વગેરેને માસિક પગાર મળે તે પગાર ખાતે જમા કરે છે, અને તેમને રાખનાર તે પૈસા ખરચ ખાતે ઉધારીને આપે છે. દુકાનના ગુમાસ્તા કે નોકરને આપેલા પૈસા દુકાન ખર્ચ ખાતે ઉધારાય છે. ગુમાસ્તા, મજુર, ધોબી, વગેરે લોકો જેમાંથી પોતાની આવક થતી હોય તે તે ખાતે જમા કરે છે. ઉદા. ગુમાસ્તા ગુમાસ્તી ખાતે, સુથાર મજુરી ખાતે, અને દરજી સીવડામણ ખાતે જમા કરે છે.

કોઇને રૂપીઆ આપ્યા હોય તે લખવા રહી જવાથી સાંજે સિલકમાં તેટલી રકમ ખૂટે છે. તો ખુટતી રકમ સિલકની વધઘટ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. જ્યારે ભૂલ પકડાય ત્યારે તે સિલકની વધઘટ ખાતે જમા કરી, જેને પૈસા આપ્યા હોય તેને ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. સિલક વધે તો આથી ઉલટી રીતે લખાય છે.

મનોયત્નઃ—રૂ. ૨૨૪૩ા૱ા સિલક છે. વદ ૮ ના રોજ શા. પાનાચંદ ભગુભાઇને રૂ. ૧૦) આપેલા તે યાદ આવ્યા. બાજરી મણ ૪૦ દર રૂ. ૨ાા ના ભાવે શા. વાલચંદ મફતલાલને આપી, તે પેટે દાળ મણ ૨૦ દર રૂ. ૪ા ના ભાવે લીધી ને બાકીના રૂપીઆ તેમણે રોકડા આપ્યા. રૂ. ૫) નું ઘી શેર ૫ મંદીરમાં દીવો કરવા સારૂ મોકલ્યું. વદ ૮ ના રોજ પા. આશાભાઈ મુળજીભાઇને બાજરી મણ ૩૦ દર રૂ. ૨ા ભાવે ઉધારે આપેલી તેમાથી ૨૦ મણ પાછી આવી તે દુકાનમાં લાવ્યા.

રો. પા. ૨૪.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૯ શુક્રવાર તા. ૨૧-૧૧-૧૯૨૪.

જ		ઉ	
૨૨૪૩ા૱ા	જણશ.	૧૦)	શા. પાનાચંદ ભગુભાઇને ખાતે ઉધાર.
૧૦)	શ્રી સિલકની વધઘટ ખાતે જમા.		૧૦) વદ ૮ ના રોજ
	૧૦) શા. પાનાચંદ ભ-	૦	આપેલા તે.
૦	ગુભાઇને વદ ૮ ના		ખા. પા. ૬

રોજ આપેલા તે યાદ આવ્યાથી તેમના ખાતે ઉધાર.

ખા. પા. ૧૨

૧૧૦) શ્રી અનાજના વકરા ખાતે જમા.

૧૧૦) બાજરી મણ ૪૦ દર રૂ. ૨ાા ના ભાવથી વેચી તેના ઉપજ્યા તે.

ખા. પા. ૪

૫૦) પા. આશાભાઇ મુળજી-ભાઇને ખાતે જમા.

૫૦) બાજરી મણ ૨૦ દર રૂ. ૨ાા ના ભાવની પાછી આવી તેના જમા.

ખા. પા. ૫

૨૪૧૩ાૠા

૧૩૫) શ્રી અનાજની ખરીદી ખાતે ઉધાર.

૮૫) દાળ મણ ૨૦ દર રૂ. ૪ા ના ભાવથી લીધી તેના.

૫૦) બાજરી મણ ૨૦) દર રૂ. ૨ાા ના ભાવની આશાભાઈ મુળજી-ભાઇની પાછી આવી તેના.

૧૩૫) ખા. પા. ૪

૫) શ્રી ધર્માદા ખાતે ઉધાર.

૫) ઘી શેર ૫ મંદીરમાં દીવો કરવા મોકલ્યું તેના.

ખા. પા. ૧૨

૧૫૦)

૨૨૬૩ાૠા શ્રી જણશ.

૨૪૧૩ાૠા

સમજુતી:—અમુક માલ વેચાતો આપીને તેના બદલામાં અમુક માલ લીધો હોય, તો જેટલી કીમતનો માલ આપ્યો હોય તેટલી કિંમત વકરા ખાતે જમા કરવી, અને લીધેલા માલની કિંમત ખરીદી ખાતે ઉધારવી. ઉપરના નામામાં રૂ. ૧૧૦) ની બાજરી આપી છે, તો તે વકરા ખાતે જમા; અને રૂ. ૮૫) ની દાળ લીધી છે તે ખરીદી ખાતે ઉધાર કરવામાં આવી છે. ઉધારે વેચેલો માલ પાછો આવે, તો જેટલી કિંમતનો માલ પાછો આવે, તેટલી રકમ ખરીદી ખાતે ઉધારવી; અને પાછા આવેલા માલની કિંમત ધણીને ખાતે જમા કરવી.

મનોયત્નઃ—રૂ. ૨૨૬૩ા≈ા સિલક છે. રવીપાક કરવા માટે ઘઉં મણ ૧૦ દર રૂ. ૫)ના ભાવે, તથા જવ મણ ૩ાા દર રૂ. ૧ાાા≈ના ભાવે મહેતા ભોગીલાલ દેવશંકરને ત્યાંથી, ખેડુત હીરાજી જોરાજીને ભાગ અડધના આપણી વતી ઉધારે અપાવ્યા. તે પેટે રૂ. ૬૫) ભોગીલાલને રોકડા આપ્યા. પગી ધના ગેંદાલને ભેંસ લેવા માટે રૂ. ૯૦) આપી, રૂ. ૧૦૦) નામે લખી કાંધુ માંડયું, દર માસે રૂ. ૧૦) લેવાના ઠરાવ્યા. કાંધુ ખડે માસ એકે રૂ. એક પૈસો એક વ્યાજનો કર્યો. શેઠ છોટાલાલ ગીરધરલાલ રૂ. ૪૦૦) લઈ ગયા. ચોપડામાં નામ બહાર પાડવાનું નથી.

રો. પા. ૨૫.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૧૦ શનિવાર તા. ૨૨-૧૧-૧૯૨૪.

જ		ઉ	
૨૨૬૩ા≈ા	શ્રી જણશ.	૫૬ાા~	શ્રી ખેતર ખર્ચ ખાતે ઉધાર.
૨૧ાા~	મહેતા ભોગીલાલ દેવશંકરને ખાતે જમા.		૫૦) ઘઉં મણ ૧૦) દર રૂ. ૫).
૦	૫૦) ઘઉં મણ ૧૦) દર રૂ. ૫).	૦	૬ાા~ જવ મણ ૩ાા દર રૂ. ૧ાાા≈.
	૬ાા~ જવ મણ ૩ાા દર રૂ. ૧ાાા≈ ખેડુત હીરાજી જોરાજીને રવીપાક કરવા માટે અડધ ભાગના અપાવ્યા તે શ્રી ખેતર ખર્ચ ખાતે ઉધાર.		૫૬ાા~ ખા. પા. ૯
	૫૬ાા~	૧૦૦)	પગી ધના ગેંદાલને ખાતે ઉધાર.
		૦	૯૦) રોકડા મુંબઈગરા. ૧૦) મંડામણીના મળી કુલ રૂ. ૧૦૦) નું કાંધુ કર્યું. કાંધા પેટે દર માસે રૂ. ૧૦)

૫૬॥–	ભરે ને કાંધુ ખડે
૭	માસ એકે રૂ. એક
૩૫)રોકડા આપ્યા તે.	પૈસો વ્યાજ આપે.
૨૧॥– ખા.પા.૧૩	૧૦૦) ખા.પા.૧૩
૧૦) શ્રી વટાવ ખાતે જમા.	૪૦૦) શ્રી શાહ ખાતે ઉધાર.
૧૦) પગી ધના ગેંદાલનું રૂ. ૧૦૦) નું કાંધુ	૪૦૦) રોકડા મુંબઇગરા.
૦ કર્યું તેમાં મંડામણીના મળ્યા તે.	૦ હા. શેઠ છોટાલાલ ગીરધરલાલ.
ખા. પા. ૭	ખા. પા. ૧૩
	૫૫૬॥–
૨૨૯૫)૦॥	૧૭૩૮।≈॥ શ્રી જણશ.
	૨૨૯૫)૦॥

મનોયત્ન:—રૂ. ૧૭૩૮।≈॥ સિલક છે. મુંબઇના પરીખ સુરજી દેવજીએ કાપડની ગાંસડી ૧ રૂ. ૧૨૨૫)ની આપણા હસ્થુ વેચવા મોકલેલી, તે દલાલ મોહનલાલ છોટાલાલને રૂ. ૧૨૨૫) માટે ઉધારે આપી. રૂ. ૧૨) દલાલીના મળ્યા, અનેરૂ. ૧૮) રેલ્વે નુર ભર્યું. હુંડી નંગ ૧ રૂ. ૧૦૦૦)ની, મુંબઈના પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળચંદ ઉપરની અમારીવતીની શાહજોગી તરત મુદ્દતની અત્રેના શા. કાલીદાસ ભોગીલાલને રૂ. ૧૦૦। ના ભાવે રોકડેથી લખી આપી, તેનું ખોખું આવ્યું વદ ૧૪. ગામ કડીના મોદી પીતાંબર નાથાલાલને ત્યાંથી ઘીના ડબા નંગ ૧૦૦ એકંદર વજન ૯૦। મણ ૫ શેર, બારદાનનું વજન પા મણ ૫ શેર, દર રૂ. ૩૭।≈ ના ભાવનું આપણે ઘેર બેઠે ઉધારે રાખ્યું.

રો. પા. ૨૬.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૧૧ ને રવિવાર તા. ૨૩-૧૧-૧૯૨૪.

જ		ઉ	
૧૭૩૮ાૹા	શ્રી જણશ.	૧૨૨૫)	દલાલ મોહનલાલ છોટાલાલને ખાતે ઉધાર.
૧૨૨૫)	પરીખ સુરજી દેવજીને ખાતે જમા.	૦	૧૨૨૫) કાપડની ગાંસડી નં. ૧ પા. સુરજી દેવજીની આવી તે તમોને આપી તેના. ખા. પા ૧૪
૦	૧૨૨૫) કાપડની ગાંસડી નંગ ૧ તમે વેચવા મોકલી તે દલાલ મોહનલાલ છોટાલાલને ઉધારે વેચી તેના. ખા. પા. ૧૪	૩૧૭૬ાાાૹ	શ્રી ઘીની ખરીદી ખાતે ઉધાર.
૧૦૦૦)	પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળચંદને ખાતે જમા.		૩૧૭૬ાાાૹ ઘીના ડબા
૦	૧૦૦૦) હુંડી એક રૂ. ૧૦૦૦)ની તમારા ઉપરની અત્રેથી રાખ્યા શા. કાલીદાસ ભોગીલાલ પાસેથી અમારી વતીની શાહજોગી તરત મુદ્દતની લખી તે. હુંડી પાક્યા મિતિ વદ ૧૪. ખા. પા. ૧૦	૦	નં. ૧૦૦ કુલ વજન ૯૦ા મણ ૫ શેર. ખાલી બારદાન ૫ા મણ ૫ શેર ખરૂં વજન ૮૫ મણ. દર રૂ. ૩૭ાૹ ના ભાવથી લીધું તેના. ખા. પા. ૭
૨ા	શ્રી હુંડીઆમણ ખાતે જમા.	૩૦)	પરીખ સુરજી દેવજીને ખાતે ઉધાર.
૦	૨ા હુંડી રૂ. ૧૦૦૦) ની દર રૂ. ૧૦૦ા ના ભાવથી કાલીદાસ ભોગીલાલના	૦	૧૨) ગાંસડી ૧ ની દલાલીના.

	રાખ્યાની લખી આપી તેના વટાવના. ખા. પા. ૧૧	૧૮)	ગાંસડીના નુરના.
		૩૦)	ખા. પા. ૧૪
૩૧૭૬॥॥≈	મેાદી પીતાંબર નાથાલાલને ખાતે જમા.		૪૪૩૧॥॥≈
૦	૩૧૭૬॥॥≈ ઘીના ડબા નં. ૧૦૦ કુલ વજન ૯૦। મણ ૫ શેર.	૨૭૨૨॥॥≈॥	શ્રી જણશ.
	બારદાન ૫। મણ ૫ શેર.		૭૧૫૪॥॥~॥
	ખરૂં વજન ૮૫) મણ દર રૂ. ૩૭॥≈ ના ભાવથી ઉધારે લીધું તેના. ખા. પા. ૧૪		
૧૨)	શ્રી વટાવ ખાતે જમા.		
૦	૧૨) પા. સુરજી દેવજીની ગાંસડી ૧ વેચી તેની દલાલીના. ખા. પા. ૭		
	૭૧૫૪॥॥~॥		

અનેાચતન:—રૂ. ૨૭૨૨॥॥≈॥ સિલક છે. ભેંસનું ઘી મણ ૦॥ દર રૂ. ૩૫॥॥ ના ભાવે વેચ્યું. બંગડીઓ કરાવવા સેાનું તેાલા ૧૦॥ દર રૂ. ૨૧॥≈ ના ભાવે રેાકડેથી લઈ સેાની મંગળદાસ હરીલાલને આપ્યું. સેાનામાં વાલ ૧૦ તાંબુ નંખાવ્યું, તેનું ઘડામણ ૦।~ આપ્યું. દુકાન માટે રૂ. ૨) ની બીડી તથા રૂ. ૧॥ ની સેાપારી લાવ્યા.

રો. પા. ૨૭.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૧૨ સોમવાર તા. ૨૪-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૨૭૨૨।।।≈।। શ્રી જણશ. ૧૭।।।≈ શ્રી ઢોરની ઉપજ ખાતે જમા. ૧૭।।।≈ ઘી મણ ૦।। દર ૦ રૂ. ૩૫।।। ના ભાવથી વેચ્યું તેના. ખા. પા. ૨ ૨૭૪૦।।।~।।	૨૨૭।≈ શ્રી *દાગીના ખાતે ઉધાર. ૨૨૭)~ સોનું તોલા ૧૦।। દર તોલા એકે રૂ. ૨૧।।≈ ૦ ના ભાવથી લીધું તે, તથા તેમાં વાલ ૧૦ તાંબુ ઉમેરાવી કુલ વજન તો. ૧૦।।-૧૦ વાલ સોની મંગળદાસ હરીલાલને બંગડીઓ કરવા આપ્યું તેના. ૦।~ સોનું ગળામણની મ-જુરીના. ૨૨૭।≈ ખા.પા.૨ ૩।। શ્રી દુકાન ખર્ચ ખાતે ઉધાર. ૨) બીડી. ૦ ૧।। સોપારી. ૩।। ખા. પા. ૧૫ ૨૩૦।।।≈ ૨૫૦૯।।।≈।। શ્રી જણશ. ૨૭૪૦।।।~।।

*કેટલાક લોકો સીધેસીધા દાગીના ખાતે નહિ ઉધારતાં સોનીને ખાતે ઉધારે છે, અને જ્યારે દાગીનો થઇને આવે છે, ત્યારે તે નક્કી તોલ તથા મજુરી વગેરેની કુલ રકમ દાગીના ખાતે ઉધારે છે, અને સોનીને ખાતે ઉધારેલી રકમ તેને ખાતે જમા કરે છે.

મનોયત્ન:—રૂ. ૨૫૦૯ાાા≡ા સિલક છે. ઇમ્પીરિઅલ બેંકમાં રૂ. ૫૦૦) મૂકી ખાતું ખોલ્યું. પાસ બુક નં. ૪૮૭૦૩. ભાઈ મનુપ્રસાદની વર્ષગાંઠ નિમિત્તે રૂ. ૨૫) પરબડીમાં આપ્યા. શા. મોહનલાલ રાજપાલ પાસે રૂ. ૩૭ાા માગતા હતા, તે પેટે તેલ મણ ૦ાા દર રૂ. ૧૧ાા ના ભાવે ઘર માટે લાવ્યા, અને બાકીના રૂ. ૩૧ાા= તેમણે રોકડા આપી ખાતું ચુકતે કર્યું. બંગડીઓની ઘડાઈના સોની મંગળદાસ હરીલાલને રૂ. ૨૧) દર તોલે રૂ. ૨) લેખે આપ્યા.

રો. પા. ૨૮.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૧૩ મંગળવાર તા. ૨૫-૧૧-૧૯૨૪.

જ		ઉ	
૨૫૦૯ાાા≡ા	શ્રી જણશ.	૫૦૦)	શ્રી ઇમ્પીરિઅલ બેંક ખાતે ઉધાર,
૩૭ાા	શા. મોહનલાલ રાજપાલને ખાતે જમા.		૫૦૦) રોકડા મૂકી ખાતું
૦	પાાા= તેલ મણ ૦ાા દર રૂ. ૧૧ાા ના ભાવથી ઘર માટે લાવ્યા તે.	૦	ખોલ્યું તેના. પાસ બુક નં. ૪૮૭૦૩.
	૩૧ાા= રોકડા આપ્યા.		ખા. પા. ૧૫
	૩૭ાા	૨૫)	શ્રી ધર્માદા ખાતે ઉધાર.
	ખા. પા. ૮	૦	૨૫) ભાઈ મનુપ્રસાદની વર્ષગાંઠ નિમિત્તે પરબડીમાં આપ્યા તે.
			ખા. પા. ૧૨
	૨૫૪૭ાા≡ા	પાાા=	શ્રી ઘર ખર્ચ ખાતે ઉધાર.
		૦	પાાા= તેલ મણ ૦ાા દર રૂ. ૧૧ાા ના ભાવે મોહનલાલ રાજપાલને ત્યાંથી લાવ્યા તે.
			ખા. પા. ૭

૨૧) શ્રી દાગીના ખાતે ઉધાર.
૨૧) સોની મંગળદાસ હ-
રીલાલને બંગડીઓની ઘડા-
૦ મણના દર તોલે રૂ. ૨)
લેખે આપ્યા તેના.
ખા. પા. ૨

૫૫૧ાા≈

૧૯૯૫ાાના શ્રી જણશ.

૨૫૪૭ાાા

મનોયત્ન:—રૂ.૬૧૯૯૫ાાના સિલક છે. બંગડીઓ પસંદ ન પડવાથી રૂ. ૨૫૫) માં રોકડાથી વેચી. ઘી મણ ૨૪ દર રૂ. ૩૯ાા≈ ના ભાવે શા. પાનાચંદ હેમચંદને ઉધારે આપ્યું, તથા બાકીનું મણ ૬૧ દર રૂ. ૪૦।- ના ભાવે પરી. તારાચંદ સોમચંદને રોકડાથી વેચ્યું. દલાલી દર મણે એક આના મુજબ બેઠી. સોનાની મગમાળા તોલા ૧૧ વાલ ૨ ના આશરાની આંટમાં લઈ રૂ. ૨૦૦) મોદી ભોગીલાલ નારણદાસને ધીર્યા, વ્યાજ દોકડા એક લેખે કર્યું. ભેંસ નંગ ૧ રૂ. ૧૨૫) માં મીયાં ખીતબરખાં સૈફુખાંને રોકડેથી વેચી, તેમાં રૂ. ૨) ધારણગતના મૂક્યા. રૂ. ૩૦૦૦) ઈમ્પીરિઅલ બેંકમાં મૂકયા.

રો. પા. ૨૯.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૧૪ બુધવાર તા. ૨૬-૧૧-૧૯૨૪.

જ		ઉ	
૧૯૯૫ાાના	શ્રી જણશ.	૯૫૭)	શા. પાનાચંદ હેમચંદને ખાતે ઉધાર.
૨૫૫)	શ્રી દાગીના ખાતે જમા.		
	૨૫૫) બંગડીઓ પસંદ		૯૫૭) ઘી મણ ૨૪ દર રૂ.
૦	ન પડવાથી વેચી તેના.	૦	૩૯ાા≈ ના ભાવથી આપ્યું
	ખા. પા. ૨		તેના. ખા. પા. ૫

૩૪૧૦॥ શ્રી ઘીના વકરા ખાતે

૯૫૭) ઘી મણ ૨૪ દર રૂ. ૩૯॥≈ થી પાનાચંદ હેમચંદને ઉધાર વેચ્યું તેના.

૦

૨૪૫૯)~ ઘી મણ ૬૧ દર રૂ. ૪૦।~ થી રોકડાથી વેચ્યું તેના આવ્યા તે.

૩૪૧૬)~

૫।~ દલાલી દર મણે એક આના પ્રમાણે.

૩૪૧૦॥

ખા. પા. ૭

૧૨૭) શ્રી ઢોરના વકરા ખાતે જમા.

૧૨૫) ભેંસ ૧ મીયાં ખીતરખાં સૈદુખાંને રોકડેથી વેચી તેના.

૦

---

૨) ધારણગતના મૂક્યા તે.

---

૧૨૭) ખા. પા. ૨

૫૭૮૪।~॥

૨૦૦) મોદી ભોગીલાલ નારણદાસને ખાતે ઉધાર.

૨૦૦) રોકડા વ્યાજે દોકડા ૧ લેખે ધીર્યા. તે પેટે મગમાળા સોનાની તો. ૧૧ વાલ ૨ ના આશરાની આંટમાં રાખી.

૦

ખા. પા. ૧૫

૩૦૦૦) ઇમ્પિરિઅલ બેંક ખાતે ઉધાર.

૩૦૦૦) રોકડા ભર્યા તે.

૦ પાસબુક નં. ૪૮૭૦૩ માં.

ખા. પા. ૧૫

૪૧૫૭)

૧૬૨૭।~॥ શ્રી જણશ.

૫૭૮૪।~॥

મનોયત્નઃ—રૂા ૧૬૨૭ના સિલક છે. સિલકે રહેલો બધો માલ નીચેની વિગત પ્રમાણે રોકડેથી વેચ્યો. ઘઉં મણ ૧૦૦ દર રૂ. ૩ા, બાજરી મણ ૨૬ દર રૂ. ૨ાા=, દાળ મણ ૧૦૦ દર રૂ. ૪ા, અને કાપડ સામટું રૂ. ૪૦૦) માં વેચ્યું. રૂ. ૨૦૦) શા. દીપચંદ શામળદાસ. રૂ. ૫૦ પા. આશાભાઈ મુળજીભાઈ, રૂ. ૧૦) પરીખ નાથાભાઈ છબાભાઈ, રૂ. ૬૫૨) શા. પાનાચંદ હેમચંદ, રૂ. ૫૭ા શા. છોટાલાલ નાથાલાલ, રૂ. ૫૫) શા. મલુકચંદ તારાચંદ, અને રૂ. ૧૨૨૫) દલાલ મોહનલાલ છોટાલાલ આપી ગયા. રૂ. ૧૭૫) પા. આશાભાઈ મુળજીભાઈ, રૂ. ૨૦) પા. ભીખાભાઈ બકોરભાઈ, રૂ. ૨૧ાા- મહેતા ભોગીલાલ દેવશંકર, રૂ. ૧૧૯૫) પરીખ સુરજી દેવજીના ગુમાસ્તા શા. ગોકળદાસ કુબેરદાસ, અને રૂ. ૩૧૭૬ાા= મોદી પીતાંબર નાથાલાલને આપ્યા.

રો. પા. ૩૦.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૦)) ગુરુવાર તા. ૨૭-૧૧-૧૯૨૪.

જ		ઉ	
૧૬૨૭ા	શ્રી જણશ.	૧૭૫)	પા. આશાભાઈ મુળજીભાઈને ખાતે ઉધાર.
૮૪૯ાા	શ્રી અનાજના વકરા ખાતે જમા.	૦	૧૭૫) રોકડા. હ. પોતે ખા. પા. ૫
	૩૫૦) ઘઉં મણ ૧૦૦ દર રૂ. ૩ા	૨૦)	પા. ભીખાભાઈ બકોરભાઈને ખાતે ઉધાર.
૦	૭૪ાા બાજરી મણ ૨૬ દર રૂ. ૨ાા=	૦	૨૦) રોકડા. હ. પોતે ખા. પા. ૮
	૪૨૫) દાળ મણ ૧૦૦ દર રૂ. ૪ા	૨૧ાા-	મહેતા ભોગીલાલ દેવશંકરને ખાતે ઉધાર.
	૮૪૯ાા ખા. પા. ૪	૦	૨૧ાા- રોકડા. હ. પોતે ખા. પા. ૧૩

૪૦૦) શ્રી કાપડના વકરા ખાતે જમા.
૦ ૪૦૦) સિલકે રહેલું બધું કાપડ વેચ્યું તેના.
ખા. પા. ૪

૨૦૦) શા. દીપચંદ શામળદાસ. ને ખાતે જમા.
૦ ૨૦૦) રોકડા. હ. પોતે.
ખા. પા. ૪

૫૦) પા. આશાભાઈ મુળજી-ભાઇને ખાતે જમા.
૦ ૫૦) રોકડા. હ. પોતે.
ખા. પા. ૫

૧૦) પરીખ નાથાભાઈ છબા-ભાઇને ખાતે જમા.
૦ ૧૦) રોકડા. હ. પોતે.
ખા. પા. ૧૪

૬૫૨) શા. પાનાચંદ હેમચંદને ખાતે જમા.
૦ ૬૫૨) રોકડા. હ. પોતે.
ખા. પા. ૫

૫૭ાા શા. છોટાલાલ નાથાલાલ ને ખાતે જમા.
૦ ૫૭ાા રોકડા. હ. પોતે.
ખા. પા. ૬

૫૫) શા. મલુકચંદ તારાચંદ ને ખાતે જમા.

૧૧૯૫) પરીખ સુરજી દેવજીને ખાતે ઉધાર.
૦ ૧૧૯૫) રોકડા હ. ગુમાસ્તા શા. ગોકળદાસ કુબેરદાસ લઈ ગયા તે.
ખા. પા. ૧૪

૩૧૭૬ાાા≈ મોદી પીતાંબર નાથાલાલ-ને ખાતે ઉધાર.
૦ ૩૧૭૬ાાા≈ રોકડા હ. પોતે
ખા. પા. ૧૪

૪૫૮૮ા≈

૫૩૮)≈ાા શ્રી જણશ.

૫૧૨૬ાા≈ાા

૦	૫૫) રોકડા. હ. પોતે
	ખા. પા. ૬
૧૨૨૫)	દલાલ મોહનલાલ છોટા-લાલને ખાતે જમા.
૦	૧૨૨૫) રોકડા. હ. પોતે
	ખા. પા. ૧૪
	૫૧૨૬।।~।।

હવાલાનો મેળઃ—માસ આખરે કે વર્ષ આખરે નફો યા નુકશાન કેટલું થયું તે નક્કી કરવા માટે *કાચાં ખાતાંનું દેવુંલેણું વટાવખાતામાં લઇ જવામાં આવે છે. નફો થયો હોય તેટલો વટાવ ખાતે જમા અને ખોટ ગઈ હોય તે વટાવ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. વટાવ ખાતામાં જમા રકમ વધારે હોય તો જેટલી વધારે હોય તેટલો નફો અને ઉધાર રકમ વધારે હોય તો જેટલી વધારે હોય તેટલી ખોટ સમજવી. વેપારમાં કેટલો નફો યા નુકશાન થયું તે જાણવા માટે હવાલો નાખવો ખાસ જરૂરનો છે. હવાલો ખાતાવહી ઉપરથી તૈયાર કરવામાં આવે છે તેને કેટલાક **અચડમેળ** પણ કહે છે. આ નીચે હવાલો કેમ દોરવો તે બતાવવામાં આવ્યું છે. ખાતાવહીની સાથે સરખાવી વિચારવાથી તે કેમ દોરવો તે સમજાશે.

---

* જે ખાતાં નવી સાલમાં ખેંચવાનાં ના હોય, એટલે કે જેનું દેવુંલેણું આવતી સાલમાં આપવાનું કે લેવાનું નથી તે ખાતાં **કાચાં ખાતાં** કહેવાય છે. જેમકેઃ—ખરીદ વકરા ખાતું, પગાર ખાતું, વ્યાજ ખાતું, ખેતરનું કે ઢોરનું ઉપજ ખાતું વગેરે.

અચડમેળ.

શે. પા. ૩૦.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૦)) ગુરુવાર તા. ૨૭-૧૧-૧૯૨૪ નો અચડમેળ (હવાલો).

જ		ઉ	
૫૩૮)=ાા	શ્રી જણશ.	૯૯)=	શ્રી અનાજ ખાતે ઉધાર.
૫૯૦ાાા≡	શ્રી વટાવ ખાતે જમા.		૯૯)= શ્રી વટાવ ખાતે
	૯૯)= શ્રી અનાજ ખાતે	૦	જમા.
	ઉધાર.		ખા. પા. ૪
	૩૪ાા શ્રી કાપડ ખાતે	૩૪ાા	શ્રી કાપડ ખાતે ઉધાર.
	ઉધાર.		૩૪ાા શ્રી વટાવ ખાતે
૦	૨૨૮ાા= શ્રી ઘી ખાતે	૦	જમા.
	ઉધાર.		ખા. પા. ૪
	૮૮ા≡ શ્રી ખેતર ખાતે	૨૨૮ાા=	શ્રી ઘી ખાતે ઉધાર.
	ઉધાર.		૨૨૮ાા= શ્રી વટાવ ખાતે
	૮૦) શ્રી વ્યાજ ખાતે	૦	જમા.
	ઉધાર.		ખા. પા. ૭
	૫) શ્રી હુંડીઆમણ	૮૮ા≡	શ્રી ખેતર ખાતે ઉધાર.
	ખાતે ઉધાર.		૮૮ા≡ શ્રી વટાવ ખાતે
	૫૫) શ્રી પગાર ખાતે	૦	જમા.
	ઉધાર.		ખા. પા. ૯
	———	૮૦)	શ્રી વ્યાજ ખાતે ઉધાર.
	૫૯૦ાાા≡ ખા. પા. ૭		૮૦) શ્રી વટાવ ખાતે
૧૧૨ા	શ્રી ઘર ખર્ચ ખાતે જમા.	૦	જમા. ખા. પા. ૯
	૧૧૨ા શ્રી વટાવ ખાતે	૫)	શ્રી હુંડીઆમણ ખાતે ઉધાર.
૦	ઉધાર.		૫) શ્રી વટાવ ખાતે જમા.
	ખા. પા. ૭	૦	ખા. પા. ૧૧

૧૫) શ્રી ભાડા ખાતે જમા.
૧૫) શ્રી વટાવ ખાતે
૦ ઉધાર.
ખા. પા. ૧૦

૩૦) શ્રી ધર્માદા ખાતે જમા.
૩૦) શ્રી વટાવ ખાતે
૦ ઉધાર.
ખા. પા. ૧૨

૩।। શ્રી દુકાન ખર્ચ ખાતે જમા.
૦ ૩।। શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર.
ખા. પા. ૧૫

૪૫૨।।।≈।। શા. અમૃતલાલ વાડીલાલને ખાતે જમા.
૦ ૪૫૨।।।≈।। શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર.
ખા. પા. ૧

૧૭૪૨।।।

૫૫) શ્રી પગાર ખાતે ઉધાર.
૫૫) શ્રી વટાવ ખાતે
૦ જમા.
ખા. પા. ૧૧

૧૬૦।।। શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર.
૧૧૨। શ્રી ઘર ખર્ચ ખાતે
૦ જમા.
૧૫) શ્રી ભાડા ખાતે જમા.
૩૦) શ્રી ધર્માદા ખાતે જમા.
૩।। શ્રી દુકાન ખર્ચ ખાતે જમા.

૧૬૦।।। ખા. પા. ૭

૪૫૨।।।≈।। શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર.
૪૫૨।।।≈।। ચાલુ સાલના નફાના થયા તે શા. અમૃતલાલ વાડીલાલને ખાતે
૦ જમા.
ખા. પા. ૭

૧૨૦૪।।~।।
૫૩૮)≈।। શ્રી જણુશ.

૧૭૪૨।।।

ખા. પા. ૧૫

શ્રી દુકાનખર્ચ ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૩।। રે. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))	૩।। રે. પા. ૨૭ કારતક વદ ૧૨
૩।।	૩।।

શ્રી ઇમ્પીરિઅલ બેંક ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૩૫૦૦) બાકી લેણા.	૫૦૦) રે. પા. ૧૩ કારતક વદ ૧૩
	૩૦૦૦) રે. પા. ૨૯ કારતક વદ ૧૪
૩૫૦૦)	૩૫૦૦)
	૩૫૦૦) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ૦))નવી ખા.પા.૮
	૩૫૦૦)

મોદી ભોગીલાલ નારણદાસનું ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૨૦૦) બાકી લેણા.	૨૦૦) રે. પા. ૨૯ કારતક વદ ૧૪
૨૦૦)	૨૦૦)
	૨૦૦) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ના કારતક વદ૦))નવી ખા.પા.૮
	૨૦૦)

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સુદ ૧ થી વદ ૦)) સુધીનું સરવૈયું.

જ	ઉ
૧૨૨૨૨ાા=ાાશાહ અમૃતલાલ વાડીલાલ.	૨૧૨૦) શ્રી ઇમારત ખાતું.
	૨૩૯૫) શ્રી જમીન ખાતું.
૯૫) શાહ પાનાચંદ હેમચંદ.	૪૯૩ા= શ્રી દાગીના ખાતું.
૫૫) શાહ મલુકચંદ તારાચંદ.	૩૦૦) શ્રી વાસણ ખાતું.
૯) શ્રી ચાંલ્લા ખાતું.	૧૯)= શ્રી ઢોર ખાતું.
	૭૫) પરીખ અમથાભાઈ નાથાભાઇ.
૧૨૩૮૧ાાા=ાા	૧૦૫૫) શ્રી શેર ખરીદ ખાતું.
	૫૦૦) શ્રી પરચુરણ સામાન ખાતું.
	૯૫) શાહ પાનાચંદ ભગુભાઇ.
	૯૯ાા શાહ ગોપાલદાસ દેવરાજ.
	૬૦) શાહ પુરુષોત્તમ મૂળચંદ.
	૪૦૧ાા શેઠ મનોરચંદ હરચંખદ.
	૩૦) શ્રી કેશ–સર્ટિફિકેટ ખાતું.
	૧૦૦) પગી ધનાજી ગેંદાલજી.
	૪૦૦) શ્રી શાહ ખાતું.
	૩૫૦૦) શ્રી ઇમ્પીરિઅલ બેંક ખાતું.
	૨૦૦) મોદી ભોગીલાલ નારણદાસ.
	૧૧૮૪૩ાા
	૫૩૮)=ાા શ્રી જણસ.
	૧૨૩૮૧ાાા=ાા

સંવત ૧૯૮૧ ની સાલની શાહ અમૃતલાલ વાડીલાલની ખાતાવહી.

ખાતાવહીનું સાંકળિયું.

બેઠોમેળ.

બેઠોમેળ:—જેમને લેવડદેવડ બહુ થવાની નથી, તેવા લોકો એટલે નાના વેપારીઓ, નોકરો વગેરે મહીનાનો સામટો મેળ લખી સિલક કાઢે છે તેને બેઠોમેળ કહે છે. કેટલાક આઠ આઠ કે પંદર પંદર દિવસનો પણ બેઠોમેળ લખે છે. તે રોજમેળની માફકજ લખાય છે. ફેર માત્ર એટલોજ છે કે રોજમેળમાં મથાળે મિતિ લખાય છે, પણ બેઠામેળમાં મથાળે મહીનાનું નામ લખાય છે, અને મિતિ લખી તેની નીચે તે દિવસની લેવડદેવડની બધી રકમો લખવામાં આવે છે. આગળ જે રોજમેળ લખ્યો છે, તેના પહેલા આઠ દિવસનો બેઠોમેળ આ નીચે લખી બતાવ્યો છે, તે પરથી બેઠોમેળ કેમ લખવો તે સમજાશે.

બેઠામેળનો નમૂનો.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક માસનો બેઠોમેળ.

જ		ઉ	
	શ્રી જણુશ.		કારતક સૂદ ૧ બુધવાર
	કારતક સૂદ ૧ ને બુધવાર	૩૦૦૦)	શ્રી ઇમારત ખાતે ઉધાર
૧૧૭૭૦)	શા. અમૃતલાલ વાડીલાલ		ખા. પા. ૧
	૫૦૦૦) રોકડા	૧૦૦૦)	શ્રી જમીન ખાતે ઉધાર
	૩૦૦૦) બે મકાનની		ખા. પા. ૧
	કીમત	૫૦૦)	શ્રી દાગીના ખાતે ઉધાર
	૧૦૦૦) જમીન વીઘાં ૪		ખા. પા. ૨
	૫૦૦) દાગીના	૩૦૦)	શ્રી વાસણ ખાતે ઉધાર
	૩૦૦) વાસણ		ખા. પા. ૨
	૭૦) ભેંસ	૭૦)	શ્રી ઢોર ખાતે ઉધાર
	૫૦૦) પરચુરણ સામાન		ખા. પા. ૨

૪૦૦) પરી. અમથા-
ભાઇ નાથાભાઇ
પાસે લેણા
૧૦૦૦) શેરો

———

૧૧૭૭૦ ખા.પા.૧

કારતક સુદ ૨ ને ગુરુવાર

૬૨।। શ્રી અનાજના વકરા ખાતે
જમા
૬૨।। બાબતે ઘઉં મણ
૨૦ દર રૂ. ૩)=
મુજબ વેચ્યા તેના
ઉપજ્યા તે ખા.પા.૪

૭૯૨) શ્રી કાપડના વકરા ખાતે
જમા
૮૦૦) કાપડ વેચ્યું તેના
૮) દલાલી જતાં ઉપ-
જ્યા તે. ખા.પા. ૪

———

૭૯૨)

૨૦૦) પા. આશાભાઇ મૂળજીભાઇ
ખાતે જમા
૨૦૦) રોકડા આપી ગયા તે
ખા. પા. ૫

કારતક સુદ ૩ શુક્રવાર

૧૦૦) શા. દીપચંદ સામળદાસ
ખાતે જમા. ખા. પા. ૪

૪૦૦) પા. અમથાભાઇ નાથાભાઈ
ખાતે ઉધાર
ખા. પા. ૩

૧૦૦૦) શ્રી શેર ખાતે ઉધાર

૫૦૦) શ્રી પરચુરણ સામાન ખાતે
ઉધાર
ખા. પા. ૩

કારતક સુદ ૨ ગુરુવાર

૩૦૦) શા. દીપચંદ શામળદાસ
ખાતે ઉધાર
૩૦૦) રોકડા તમે લઇ
ગયા તે
ખા. પા. ૪

૮૦૦) અનાજની ખરીદી ખાતે
ઉધાર
૧૫૦) ઘઉં મણ ૫૦ દર
રૂ. ૩)
૨૫૦) બાજરી મણ
૧૦૦ દર રૂ. ૨।।
૪૦૦) દાળ મણ ૧૦૦
દર રૂ. ૪)

———

૮૦૦)

૧૫૧૨) કાપડ ખરીદખાતે ઉધાર
૧૫૦૦) કાપડ લીધું તેના
૧૨) ગાંસડી બંધાઇ
મજુરી વગેરેના

———

૧૫૧૨)
ખા. પા. ૪

૧૦૦) રોકડા તમારી વતી
પરી. મગનલાલ
કુબેરદાસ આપી
ગયા તે

કારતક સુદ ૪ શનિવાર
૪૦૦) શા. પાનાચંદ હેમચંદ
ખાતે જમા
૪૦૦) કાપડ લાવ્યા તેના
કાપડ ખરીદ ખાતે
ઉધાર. ખા. પા. ૫
૮૪ા≈ શ્રી અનાજના વકરા
ખાતે જમા
૮૫) દાળ મણ ૨૦ દર
રૂ. ૪ા મુજબ વેચી
તેના

દલાલી દર મણે
૦ા≈ બે પૈસા મુજબ

૮૪ા≈
ખા. પા. ૪

કારતક સુદ ૫ રવિવાર
૧૩૭ા શ્રી અનાજના વકરા
ખાતે જમા
૧૩૭ા બાજરી મણ ૫૦
દર રૂ. ૨ાા મુજબ
શા. છોટાલાલ
નાથાલાલને આપી
તેના. ખા. પા. ૪

કારતક સુદ ૩ શુક્રવાર
૫૦) પા. આશાભાઇ મૂળજીભાઈ
ખાતે ઉધાર
૫૦) તમારી વતી નરો-
ત્તમ ચંદુલાલને
આપ્યા તે
ખા. પા. ૫
૧૦) પા. નાથાભાઈ છબાભાઇ
ખાતે ઉધાર
૧૦) રોકડા તમે ઉછીના
લઇ ગયા તે
ખા. પા. ૧૪

કારતક સુદ ૪ શનિવાર
૪૦૫ાા શ્રી કાપડ ખાતે ઉધાર
૪૦૦) શા. પાનાચંદ
હેમચંદને ત્યાંથી
કાપડ લીધું તેના
પાા ગાંસડી બંધામણી,
દલાલી વગેરેના
ખા. પા. ૪
૮૫) પરી. પીતાંબરદાસ નાથા-
લાલ ખાતે ઉધાર
૮૫) દાળ મણ ૨૦ દર
રૂા. ૪ા મુજબ
આપી તેના અ-
નાજના વકરા
ખાતે જમા
ખા. પા. ૫

૧૩૦) શા. મલુકચંદ તારાચંદ
ખાતે જમા
૧૩૦) બાબતે ઘઉં મણ
૪૦ રૂ. ૩ા ના
ભાવથી લાવ્યા તેના
અનાજની ખરીદી
ખાતે ઉધાર
ખા. પા. ૬

૫૦) શા. છોટાલાલ નાથાલાલ
ખાતે જમા
૫૦) બાજરી મણ ૫૦
લઈ ગયા તેના
હિસાબ પેટે આપી
ગયા તે. ખા. પા. ૬

કારતક સુદ ૬ સોમવાર

૮૫) પરી. પીતાંબર નાથાલાલ
ખાતે જમા
૮૫) તમારી પાસે લેણા
હતા તે તમે શા.
પાનાચંદ ભગુભાઇ
પાસે કબુલાવ્યા તે
તેમને ખાતે ઉધાર
ખા. પા. ૫

૩૦) શા. છોટાલાલ નાથાલાલના
ખાતે જમા
૩૦) અમારી વતી શા.
મલુકચંદ તારાચંદને
આપવા તમે કબુલ્યા

કારતક સુદ ૫ રવિવાર

૧૩૭ા શા. છોટાલાલ નાથાલાલ
ખાતે ઉધાર
૧૩૭ા બાજરી મણ ૫૦
દર રૂ. ૨ાા મુજબ
આપી તેના
ખા. પા. ૬

૧૩૦) શ્રી અનાજની ખરીદી
ખાતે ઉધાર
૧૩૦) ઘઉં મણ ૪૦
દર રૂ. ૩ા ના
ભાવથી શા. મલુ-
કચંદ તારાચંદને
ત્યાંથી લાવ્યા
તેના
ખા. પા. ૪

૧૦૦) શા. મલુકચંદ તારાચંદને
ખાતે ઉધાર
૧૦૦) ઘઉં મણ ૪૦
લાવ્યા તે પેટે
રોકડા આપ્યા તે
ખા. પા. ૬

કારતક સુદ ૬ સોમવાર

૮૫) શા. પાનાચંદ ભગુભાઇને
ખાતે ઉધાર
૮૫) પરી. પીતાંબરદાસ
નાથાલાલની વતી
તમે કબ્યા તે

તેમના ખાતે જમા
કરી તમારે ખાતે
ઉધાર ખા.પા.૬
૩૦) શા. મલુકચંદ તારાચંદના
ખાતે ઉધાર
૩૦) તમારા અમારી
પાસે લેણા હતા
તે શા. છોટાલાલ
નાથાલાલ પાસે
કબુલ્યા તે તેમના
ખાતે જમા ને
તમારા ખાતે ઉધાર
ખા. પા. ૬
કારતક સૂદ ૭ મંગળવાર
૩૧)≈ શ્રી ઘરખર્ચ ખાતે ઉધાર
૮॥ ધોતીજોટા નંગ ૨
૪॥ ટોપી નંગ ૨
૧૦) ઘી શેર ૧૦
પ॥≈ ખાંડ મણ ૧
૦॥ ધોબીને આપ્યો
૧॥ દૂધનો આપ્યો
૦॥ પરચુરણ સામાન

૩૧)≈
ખા. પા. ૭

૧૦૪૪૬)≈
૩૪૦૫) શ્રી જણુશ

૧૩૮૫૧)≈

તે તમારા ખાતે
જમા ને તેમને
ખાતે ઉધાર.ખાપા.૬
કારતક સૂદ ૮ બુધવાર
૯॥ શ્રી ઘરખર્ચ ખાતે જમા
૪॥ ધોતેજોટો ૧ વેચ્યો
તેના
૫) ટોપી નંગ ૨ વેચી
તેના

૯॥
ખા. પા. ૭

૧૩૮૫૧)≈

દેશી પદ્ધતિ પ્રમાણે વ્યાજ ગણવાની રીત.

વ્યાજવહી:—ખાતાવહીમાં જે જે વ્યાજુ ખાતાં આવ્યાં હોય, તે બધાં જુદાં કાઢી એક ચોપડામાં લખી સાલ આખરે તે ઉપરથી વ્યાજ કાઢવામાં આવે છે. આ ચોપડાને વ્યાજવહી કહે છે.

સાધારણ નિયમ એવો છે, કે વર્ષને અંતે વ્યાજુ ખાતામાં જે રકમોની આપલે થઇ હોય, તે બધી રકમો તે તે બાજુ પર લખીને વ્યાજ ગણવામાં આવે છે. પણ જ્યારે કોઈ આસામી સાથે અમુક મુદ્દત સુધીજ લેવડ દેવડ રાખી પછી બંધ કરવામાં આવે છે, તેવે વખતે વર્ષની અધવચમાં કે કોઇ પણ માસમાં વ્યાજ કાઢવામાં અવે છે. આ પ્રકારનાં વ્યાજુ ખાતામાં વ્યાજ ગણતી વખતે વર્ષની શરૂઆતથી તે વર્ષના અંત સુધીના બારે માસ ગણવામાં આવતા નથી, પણ જે માસમાં હિસાબ બંધ કરવાનો હોય, તે માસ સુધીના માસ ગણવામાં આવે છે.

અંકગણિતમાં 'સાદુ' અને 'ચક્રવૃદ્ધિ' એમ બે પ્રકારનું વ્યાજ આપેલું હોય છે. એજ પ્રમાણેનું વ્યાજ દેશીનામામાં પણ છે. ફેર માત્ર એટલો છે કે અંકગણિતમાં દાખલા લાંબા ના થઇ જાય, માટે એક સાદી રકમ ઉપર બન્ને પ્રકારના વ્યાજના દાખલા સમેટવામાં આવેલા હોય છે. કોઈકજ દાખલા ઘણી રકમોના હોય છે. જ્યારે દેશીનામામાં આવતા વ્યાજના દાખલાઓમાં વર્ષ દરમિઆન બંને ખાતાદારને અરસપરસ ઘણી રકમોની આપલે થઇ હોય, તેનું વ્યાજ ગણવાનું હોય છે.

વ્યાજ જુદી જુદી રીતે ગણવામાં આવે છે:—

૧. સળંગ વ્યાજ ગણવાની રીત:—આ રીતે વ્યાજ ગણવું સરળ છે. કારણ કે જે તિથિએ જે રકમ લખઇ હોય, તે રકમના વર્ષના અંત સુધી અગરતો જ્યારે ખાતું બંધ કરવું હોય, ત્યાં સુધીના માસ, દિવસ ગણવામાં આવે છે. આમ ગણતાં સીધું પડે છે; પણ માસ, દિવસ અને સરના આંકડા ઘણા મોટા આવે છે.

૨. કાપી વ્યાજ ગણવાની રીત:—ઉપરના કરતાં આ રીત જરા અઘરી છે, પણ માસ, દિવસ એકબીજી રકમના પેટામાં કપાય છે; એથી તેની રકમોના માસ, દિવસના આંકડા ટુંકા આવે છે, અને તેથી તેના સરના આંકડા પણ ટુંકા આવે છે.

૩. વારેવારીઉં વ્યાજ ગણવાની રીત:—આ વ્યાજમાં મુદત વાર પ્રમાણે ગણાય છે. તેથી તેને વારેવારીઉં વ્યાજ કહે છે.

ઉપર પ્રમાણે વ્યાજ ગણવાની ત્રણ રીતો છે, તે દરેકનું સ્પષ્ટીકરણ અનુક્રમે નીચે આપવામાં આવેલું છે.

(૧) સળંગ વ્યાજ:—ખાતાદાર સાથે વર્ષ દરમિઆન જેટલા રૂપીઆની લેવડ દેવડ થઇ હોય, તે વ્યાજવહીમાં જમા રકમોને જમા તરફ અને ઉધાર રકમોને ઉધાર તરફ લખે છે. પછી વર્ષ આખરે કે ઠરાવેલી મુદ્દતે બંને ધણી સાથે મળીને બંને બાજુના સરવાળા ગણી નક્કી કરે છે કે 'આટલા રૂપીઆ લેણા' અથવા 'દેવા' ત્યારબાદ તેની નીચે જે સાલનું વ્યાજ ગણવાનું છે, તે સાલ લખીને જમા ઉધાર કરી વ્યાજ ગણવા માટે ખોખું બનાવે છે. પછી એજ ખોખામાં માસ, દિવસ ગણીને દરેક રકમની સાથે નોંધે છે, અને તે ઉપરથી સર ગણી વ્યાજ નક્કી કરે છે. વ્યાજ દેવું કે લેણું નક્કી કર્યા પછી તે નીચે તારીજ બનાવે છે.

મનોયત્ન:—શાહ છોટાલાલ ગીરધરલાલનું ખાતું, સંવત ૧૯૮૧ ના આસો વદી ०)) સુધીનું. વ્યાજ રામ ૧૨ લેખે. (૧) રૂા ૫००) લઇ ગયા કારતક સૂદ ૨). (૨) રૂા ૩૫०) આપી ગયા મહા વદ ૪. (૩) રૂા. ૧૫०) લઇ ગયા વૈશાખ સૂદ ૫). (૪) રૂા. ૨૫०) આપી ગયા શ્રાવણ વદ ૮. (૫) રૂા ૧००) લઇ ગયા ભાદરવા સૂદ ૧૨.

ખાતાવહીમાં તેનું ખાતું નીચે પ્રમાણે લખવું.

વ્યાજ રામ ૧૨) લેખે. ०ા દિવસ કાપીને વ્યાજ ગણવું.

શાહ છોટાલાલ ગીરધરલાલનું ખાતું   સંવત ૧૯૮૧ ના સાલનું

જ	ઉ
રૂ. ૩૫૦) મહા વદ ૪	રૂ. ૫૦૦) કારતક સુદ ૨
રૂ. ૨૫૦) શ્રાવણ વદ ૮	રૂ. ૧૫૦) વૈશાખ સુદ ૫
	રૂ. ૧૦૦) ભાદરવા સુદ ૧૨
રૂ. ૬૦૦)	રૂ. ૭૫૦)
રૂ. ૧૫૦) બાકી લેણા આસો વદ ०))	રૂ. ૧૫૦) બાકી લેણા
રૂ. ૭૫૦)	

ઉપર પ્રમાણે ખાતાવહી ઉપરથી વ્યાજવહીમાં રકમો ઉતારી ત્યાં બંને બાજુના સરવાળા કર્યા; અને બાકી લેણા નક્કી કર્યા.

બાકી 'લેણા' અથવા 'દેવા' નક્કી કરવાની રીત:—જમા રકમો હમેશ આપણા ખાતાદાર પાસેથી આપણી પાસે આવેલી હોય છે, જેથી બધી જમા રકમો તે 'દેવી રકમો' છે.

ઉધાર રકમો તે આપણે આપણા ખાતાદારને જે રકમો આપીએ તે છે, માટે બધી ઉધાર રકમો તે 'લેણી રકમો' છે. માટે જમા રકમોના કુલ સરવાળા જેટલું દેવું અને ઉધાર રકમોના કુલ સરવાળા જેટલું લેણું છે એ ધ્યાનમાં રાખવું. હવે જમાનો સરવાળો વધારે હોય, તો જેટલો વધારે હોય તેટલું દેવું; અને ઉધારનો સરવાળો વધારે હોય, તો જેટલો વધારે હોય તેટલું લેણું કહેવાય એ સ્પષ્ટ છે. માટે જમાના સરવાળામાંથી ઉધારનો સરવાળો બાદ કરી બાકી વધે, તેટલા ઉધાર બાજુએ 'બાકી દેવા' લખીને સરવાળો સરખો કરવો, તેમજ ઉધારના સરવાળામાંથી જમાનો સરવાળો બાદ કરી બાકી વધે તેટલા જમા બાજુએ 'બાકી લેણા' લખીને સરવાળો સરખો કરવો.

ઉપરના મનોયત્નમાં આપણો ખાતાદાર કુલ રૂ. ૬૦૦) આપી ગયો છે, અને રૂ. ૭૫૦) લઈ ગયો છે, માટે આપણા ખાતામાં દેવી રકમના

સરવાળા કરતાં લેણી રકમનો સરવાળો મોટો છે. અને તે બે સરવાળાનો તફાવત રૂા ૧૫૦) (૭૫૦-૬૦૦=૧૫૦) છે. માટે જમા બાજુએ '૧૫૦) બાકી લેણા' એ પ્રમાણે લખ્યું છે.

ઉપરના ખાતાનું ખોખું બનાવવાની રીત:—

વ્યાજ સંવત ૧૯૮૧ ની સાલનું ખા. પા. ૮.

જ	ઉ
રૂા. ૩૫૦) મહા વદ ૪	રૂા. ૫૦૦) કાતરક સુદ ૨
રૂા. ૨૫૦) શ્રાવણવદ ૮	રૂા. ૧૫૦) વૈશાખ સુદ ૫
રૂા. ૧૫૦) બા. લે. આસો વદ૦))	રૂા. ૧૦૦) ભાદરવા સુદ ૧૨

ઉપર પ્રમાણે ખાતાવહી ઉપરથી વ્યાજુખાતું વ્યાજવહીમાં ઉતારી ખોખું લખ્યું. ખાતાવહીમાં પહેલા સળમાં રકમો લખી છે, પણ વ્યાજવહીમાં પહેલો સળ ખાલી રાખીને રકમો લખી છે, તેનું કારણ એ છે કે પહેલા સળમાં સર લખવાનો છે.

મુદ્દત ગણવાની રીત:—સળંગ વ્યાજમાં મુદ્દત સળંગ ગણાય છે, એટલે ઉપરના મનોયત્નમાં જમા અને ઉધાર બાજુએ જે જે રકમો લખી છે, તે દરેકની મુદ્દત જ્યાંથી આપેલી હોય, ત્યાંથી તે ઠેઠ આસો વદ ૦)) સુધી સળંગ ગણવાની છે. તે નીચે પ્રમાણે ગણી બતાવવામાં આવી છે:—

अ. પહેલી રકમ રૂા. ૩૫૦) મહા વદી ૪ થી આસો વદ૦)) સુધી રહી, માટે તેની મુદત મા. ૮. અને દિ. ૧૧ થઇ.

ब. જમાની બીજી રકમ રૂા. ૨૫૦) શ્રાવણ વદ ૮ થી આસો વદ ૦)) સુધી રહી, માટે તેની મુદત મા. ૨. અને દિ. ૭.

क. ત્રીજી રકમ રૂા ૧૫૦) બા. લે. ની મુદત હોય નહિ. કારણ કે તે છેલ્લા દિવસે એટલે આસો વદ ૦)) ને દિવસેજ બાકી કાઢેલી છે.

એજ પ્રમાણે ઉધાર બાજુની રકમોની મુદત:—

अ. ઉધાર બાજુની પહેલી રકમ રૂા. ૫૦૦) કારતક સુદ ૨ થી આસો વદ ૦)) સુધી રહી, માટે તેની મુદત મા. ૧૧॥ ને દિ. ૧૩.

ब. બીજી રકમ રૂા ૧૫૦) વૈશાખ સુદ ૫ થી આસો વદ ૦)) સુધી રહી, માટે તેની મુદત મા. ૫ાા ને દિ. ૧૦.

क. ત્રીજી રકમ રૂા. ૧૦૦) ભાદરવા સુદ ૧૨ થી આસો વદ ૦)) સુધી રહી, માટે તેની મુદત મા. ૧ાા ને દિ. ૩.

આ પ્રમાણે મુદ્દત ગણીને ખોખામાં નીચે પ્રમાણે પુરવામાં આવે છે:

વ્યાજ સં. ૧૯૮૧ ની સાલનું.

જ	ઉ
રૂા. ૩૫૦) મહા વદ ૪ મા. ૮-૧૧	રૂા. ૫૦૦) કાર્તક સુદ ૨ મા. ૧૧-૧૩
રૂા. ૨૫૦) શ્રાવણ વદ ૮ મા. ૨-૭	રૂા. ૧૫૦) વૈશાખ સુદ ૫ મા. ૫ાા-૧૦
રૂા. ૧૫૦) બા. લે. આસો વદ ૦))	રૂા. ૧૦૦) ભાદરવા સુદ ૧૨ મા ૧ાા-૩

સર ગણવાની રીત:—

રૂપીઆ અને મહીનાનો ગુણાકાર તે સર, અને રૂપીઆને દિવસે ગુણી ૩૦ વડે ભાગવાથી જે આવે તે સર. એ પ્રેમાણે જમા ઉધારની દરેક રકમનો સર નીચે પ્રમાણે ગણી બતાવ્યો છે:—

अ. જમા બાજુની પહેલી રકમ રૂા. ૩૫૦) ની મુદત મા. ૮ અને દિ. ૧૧ છે, તેને ઉપર આપેલી રીત પ્રમાણે ગુણતાં ૨૯૨૮ાા સર આવ્યો.

ब. બીજી રકમ રૂા. ૨૫૦) ની મુદત મા. ૨-૭ પ્રમાણે ૫૫૮ાા તેમજ ઉધાર બાજુનો.

अ. પહેલી રકમ રૂા. ૫૦૦) ની મુદત મા. ૧૧ાા-૧૩ પ્રમાણે ૫૯૬૬ાા સર.

ब. બીજી રકમ રૂા. ૧૫૦) ની મુદત મા. ૫ાા-૧૦ પ્રમાણે ૮૭૫ સર.

ક. ત્રીજી રકમ રૂ. ૧૦૦) ની મુદત મા. ૧૫-૩ પ્રમાણે ૧૬૦ સર આવ્યો. તે નીચે પ્રમાણે ખોખામાં પુરવામાં આવે છેઃ—

વ્યાજ સં. ૧૯૮૧ ની સાલનું.

જ			ઉ		
૨૯૨૮।	રૂ. ૩૫૦)	મહા વદ ૪ મા. ૮-૧૧	૫૯૬૬।।।	રૂ. ૫૦૦)	કારતક સૂદ ૨ મા. ૧૧।-૧૩
૫૫૮।	રૂ. ૨૫૦)	શ્રાવણ વદ ૮ મા. ૨-૭	૮૭૫	રૂ. ૧૫૦)	વૈશાખ સૂદ ૫ મા. ૫।।-૧૦
	૧૫૦)	બા. લે. આસો વદી ૦))	૧૬૦	રૂ. ૧૦૦)	ભાદરવા સૂદ ૨ મા. ૧।-૩
૩૪૮૬।।		જમા બાજુનો કુર સર	૭૦૦૧।।।		ઉધાર બાજુનો કુલ સર

૩૪૮૬।।	જમા બાજુનો સર બાદ કર્યો
૩૫૧૫।	બાકી સર તેને ૬૦ વડે ભાગીને અર્ધા દિવસનો સર બાદ કર્યો.
૫૮।।	
૩૪૫૬।।। ×૧૨	બાકી સર તેને આપેલી તેરીખ ૧૨ આના છે, તે વડે ગુણતાં—
૪૧૪૮૧	બદામ આવી
=૨૫।।।=।।। ૬	બા. વ્યાજ બાકી લેણું આવ્યું

તેની નીચે પ્રમાણે તારીજ કરવી:—

તારીજ સંવત ૧૯૮૧ ની સાલની.

જ	ઉ
રૂ. ૧૭૫ાાાઽાાાદ આ. કુલ બાકી લેણા	રૂ. ૧૫૦) મુદ્દલ બાકી લેણા સંવત ૧૯૮૧ની સાલના
	રૂ. ૨૫ાાાઽાાાદ આ. વ્યાજ બાકી લેણું, બંને ધણીએ નક્કી કર્યું.
રૂ. ૧૭૫ાાાઽાાા ૬ બ.	રૂ. ૧૭૫ાાાઽાાા ૬ બ.

સર કાઢ્યા પછી તેરીખ પ્રમાણે વ્યાજ નક્કી કરવાની રીત:—

જમા અને ઉધારના સરમાંથી જે સર મોટો હોય, તેમાંથી નાનો સર બાદ કરવો, પછી બાકી વધેલા સરને ૬૦ વડે ભાગી અર્ધા દિવસનો સર બાદ કરવો. પછી છેવટે જે સર વધે, તેને માટે નીચે પ્રમાણે રીત છે:—

(૧) જો વ્યાજમાં ટકાની તેરીખ કહી હોય, તો સર અને ટકાના ગુણાકાર જેટલા દોકડા વ્યાજ આવે.

(૨) જો આનાની તેરીખ કહી હોય, તો સર અને આનાના ગુણાકાર જેટલી બદામ વ્યાજ આવે, તે ઉપરથી પછી રૂપીઆ, આના વગેરે નક્કી કરવા.

જેમ મુદ્દલ બાકી લેણા કે દેવા છે, તે નક્કી કરવામાં આવે છે, તેજ પ્રમાણે વ્યાજ પણ બાકી લેણું કે દેવું નીકળે છે, તે નક્કી કરવું જરૂરનું છે. કારણ કે તે નક્કી કર્યા વગર તારીજ થઇ શકતી નથી.

જો ઉધાર કરતાં જમા બાજુનો સર વધારે હોય, તો વ્યાજ બાકી દેવું, અને જો જમા કરતાં ઉધાર બાજુનો સર વધારે હોય, તો વ્યાજ બાકી લેણું સમજવું; કારણ કે જમા રકમો દેવી રકમો છે માટે તેનું વ્યાજ પણ દેવું, અને ઉધાર રકમો લેણી રકમો છે માટે તેનું વ્યાજ પણ લેણુંજ આવે.

તારીજઃ—વ્યાજ ગણીને નક્કી કર્યા પછી મથાળે 'તારીજ' લખીને જે સાલની તે તારીજ હોય, તે સાલ લખવી. પછી જમા ઉધારની લીટીઓ દોરીને મુદ્દલ બાકી અને વ્યાજ લખવામાં આવે છે. તેની રીત નીચે પ્રમાણે છેઃ—

તારીજ બનાવતી વખતે મુદ્દલ બાકી, અને વ્યાજના સંબંધમાં જુદા જુદા ચાર પ્રસંગ આવે છેઃ—

(૧) **મુદ્દલ બાકી લેણા અને વ્યાજ પણ બાકી લેણું**—આ પ્રમાણે હોય, તો તારીજમાં ઉધાર બાજુએ તે બન્ને રકમનો સરવાળો કરીએ તેટલા બાકી લેણા નીકળે.

(૨) **મુદ્દલ બાકી દેવા અને વ્યાજ પણ બાકી દેવું**—આ પ્રમાણે હોય, તો તારીજમાં જમા બાજુએ તે બન્ને રકમનો સરવાળો કરીએ તેટલા રૂપીઆ બાકી દેવા કહેવાય.

(૩) **મુદ્દલ બાકી લેણા અને વ્યાજ દેવું**—આ પ્રમાણે હોય તો ઉધાર બાજુએ તે બંનેની બાદબાકી કરી બાકી વધે તે બાકી લેણા જણાવવા.

(૪) **મુદ્દલ બાકી દેવા અને વ્યાજ લેણું**:—આ પ્રમાણે હોય, તો તારીજમાં જમા બાજુએ તે બંનેની બાદબાકી કરી બાકી વધે તે બાકી દેવા જણાવવા.

છેલ્લી બે બાબતોમાં એ યાદ રાખવું કે જો મુદ્દલ બાકી વધારે હોય, અને વ્યાજ ઓછું હોય, તો ઉપર પ્રમાણે કરવું; પણ જો મુદ્દલ બાકી ઓછા હોય, અને વ્યાજ વધારે હોય, તો તારીજમાં એથી ઉલટી રીતે કરવું.

બે જુદી તેરીખોઃ—ખાતાવહીમાં જમા અને ઉધાર રકમોની બે જુદી તેરીખો પણ હોય છે. દાખલા તરીકે આપણે ગરજ હોય, તો આપણાં ખાતાદાર પાસેથી વધુ વ્યાજે રૂપીઆ લઇએ, અને ઓછા વ્યાજે જમા કરાવીએ. તેજ પ્રમાણે આપણા ખાતાદારને પૈસાની ગરજ હોય, તો આપણી પાસેથી વધારે વ્યાજે પૈસા લે, અને ઓછા વ્યાજે જમા કરાવે.

ખાતાવહી.

ખાતાવહી.

રેાજમેળમાં જુદે જુદે ખાતે રકમેા જમા-ઉધાર કરવામાં આવી હેાય છે. એકજ ખાતામાં ઘણી વાર રકમેા જમા યા ઉધાર થએલી હેાય છે.

જુદા જુદા આસામીને એકબીજાનું કેટલું લેણું કે દેવું છે, અથવા અમુક બાબત માટે **કેટકેટલી રકમ જમા અથવા ઉધાર** થઇ છે, તે એકજ ઠેકાણે લખી રાખ્યું હેાય તેા જાણવું સુગમ પડે છે. એટલા માટે વેપારીએા "ખાતાવહી" નામનેા એક જુદેાજ ચેાપડેા રાખે છે. ખાતાવહીમાં અમુક આસામીનું ખાતું પાડવું હેાય તેા પ્રથમ તેનું નામ લખી, પછી "નું ખાતું" લખવું, અને છેડે ખાતું કઇ સાલનું છે તે લખવું; પછી તેની નીચે જમા ઉધારની નિશાનીએા કરવી.

નમુનેા:—

શાહ અમૃતલાલ વાડીલાલનું ખાતું.	**સં. ૧૯૮૧**
જ	ઉ

રેાજમેળમાં જેટલા આસામીએા સાથે આપલે થઈ હેાય, અને જે જે બાબત સંબંધી આપલે થઇ હેાય તે બધાનાં ખાતાં ખાતાવહીમાં આ રીતે પાડવામાં આવે છે. દરેક ખાતામાં આખા વરસમાં આપલે થવાની હેાય તેના પ્રમાણમાં જગા રાખવી.

રેાજમેળ પરથી ખાતાવહી તૈયાર કરવાની રીત:—રેાજમેળમાં જેને ખાતે જે રકમ જમા કે ઉધાર લખી હેાય, તે રકમ તેના ખાતામાં તે બાજુ જમા કે ઉધાર લખવી; એટલે જમા રકમ જમા તરફ અને ઉધાર રકમ ઉધાર તરફ લખવી. તેની પાસે રેાજમેળના કયા પાનામાં આ રકમ છે તે જાણવા સારૂ રેા. પા. (રેાજમેળ પાનું) કરી પાનાનેા નંબર લખી તેની પાસે મિતિ લખવી. રેાજમેળમાં તે રકમની નીચે ખા. પા. (ખાતાવહી પાનું) લખી ખાતાવહીમાં તે રકમ જે પાને ખતવવામાં આવી હેાય તે પાનું લખવું. આથી ખાતાવહીમાં તે રકમ ખતવાઈ છે કે નહિ તેની ખબર પડે છે, અને કયે પાને તે છે તે પણ જણાય છે.

આ પ્રકરણમાં રેાજમેળમાં જે નામું લખ્યું છે, તે ઉપરથી નીચે પ્રમાણે ખાતાવહી તૈયાર કરી છે.

ખા. પા. ૧

શાહ અમૃતલાલ વાડીલાલનું ખાતું. **સંવત ૧૯૮૧**

જ	ઉ
૧૧૭૭૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧	૧૨૨૨૨ાાાના બાકી દેવા.
૪૫૨ાાાના રો.પા.૩૦ કારતક વદ૦))	
૧૨૨૨૨ાાાના	૧૨૨૨૨ાાાના
૧૨૨૨૨ાાાના બાકી દેવા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૧	
૧૨૨૨૨ાાાના	

શ્રી ઇમારત ખાતું. **સંવત ૧૯૮૧**

જ	ઉ
૧૬૦૦) રો. પા.૧૭ કારતક વદ ૨	૩૦૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧
	૭૨૦) રો. પા. ૧૭ કારતક વદ ૨
૧૬૦૦)	૩૭૨૦)
૨૧૨૦) બાકી લેણા.	
૩૭૨૦)	૨૧૨૦) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ના કારતક વદ૦))નવી ખા.પા.૧
	૨૧૨૦)

શ્રી જમીન ખાતું. **સં. ૧૯૮૧**

જ	ઉ
૬૪૦) રો. પા. ૧૪ કારતક સુદ ૧૪	૧૦૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧
	૨૦૩૫) રો. પા. ૧૪ કારતક સુદ ૧૪
૬૪૦)	૩૦૩૫)
૨૩૯૫) બાકી લેણા.	
૩૦૩૫)	૨૩૯૫) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ના કારતક વદ૦))નવી ખા.પા.૧
	૨૩૯૫)

ખા. પા. ૨

શ્રી દાગીના ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૨૫૫) રો. પા. ૨૯ કારતક વદ ૧૪	૫૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧
	૨૨૭।≈ રો. પા. ૨૭ કારતક વદ ૧૨
૨૫૫)	૨૧) રો. પા. ૨૮ કારતક વદ ૧૩
૪૯૩।≈ બાકી લેણા.	૭૪૮।≈
૭૪૮।≈	૪૯૩।≈ બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ૦)) નવી ખા.પા.૨
	૪૯૩।≈

શ્રી વાસણ ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૩૦૦) બાકી લેણા.	૩૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧
૩૦૦)	૩૦૦)
	૩૦૦) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ૦)) નવી ખા.પા.૨
	૩૦૦)

શ્રી ઢોર ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૧૭॥≈ રો. પા. ૨૭ કારતક વદ ૧૨	૭૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧
૧૨૩) રો. પા. ૨૯ કારતક વદ ૧૪	૯૦) રો. પા. ૧૬ કારતક વદ ૧
૧૪૦॥≈	૧૬૦)
૧૯)≈ બાકી લેણા.	૧૯)≈ બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ૦)) નવી ખા.પા.૨
૧૬૦)	૧૯)≈

ખા. પા. ૩

પટેલ અમથાભાઇ નાથાભાઇનું ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૩૪૫) રો. પા. ૧૬ કારતક વદ ૧	૪૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧
	૨૦) રો. પા. ૧૬ કારતક વદ ૧
૩૪૫)	૪૨૦)
૭૫) બાકી લેણા.	
૪૨૦)	૭૫) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ના કારતક વદ૦)) નવી ખા.પા.૩
	૭૫)

શ્રી શેર ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૨૪૯) રો.પા.૧૫ કારતક સુદ ૧૫	૧૦૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧
	૩૦૪) રો. પા.૧૫ કારતક સુદ ૧૫
૨૪૯)	
૧૦૫૫) બાકી લેણા.	૧૩૦૪)
૧૩૦૪)	૧૦૫૫) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ૦)) નવી ખા.પા.૩
	૧૦૫૫)

શ્રી પરચુરણ સામાન ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૫૦૦) બાકી લેણા.	૫૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧
૫૦૦)	૫૦૦)
	૫૦૦) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ૦)) નવી ખા.પા.૩
	૫૦૦)

ખા. પા. ૪

શ્રી અનાજ ખાતું — **સંવત ૧૯૮૧**

જ	ઉ
૬૨ાા રે. પા. ૨ કારતક સુદ ૨	૮૦૦) રે. પા. ૨ કારતક સુદ ૨
૮૪ા≈ રે. પા. ૪ કારતક સુદ ૪	૧૩૦) રે. પા. ૫ કારતક સુદ ૫
૧૩૭ા રે. પા. ૫ કારતક સુદ ૫	૧૨૦) રે. પા. ૧૬ કારતક વદ ૧
૪૦) રે. પા. ૯ કારતક સુદ ૯	૧૩૫) રે. પા. ૨૪ કારતક વદ ૯
૧૧૦) રે. પા. ૨૪ કારતક વદ ૯	૯૯)≈ રે. પા. ૩૦ કારતક વદ ०))
૮૪૯ાાા રે. પા. ૩૦ કારતક વદ ०))	
૧૨૮૪)≈	૧૨૮૪)≈

શાહ દીપચંદ શામળદાસનું ખાતું — **સંવત ૧૯૮૧**

જ	ઉ
૧૦૦) રે. પા. ૩ કારતક સુદ ૩	૩૦૦) રે. પા. ૨ કારતક સુદ ૨
૨૦૦) રે. પા. ૩૦ કારતક વદ ०))	
૩૦૦)	૩૦૦)

શ્રી કાપડ ખાતું — **સંવત ૧૯૮૧**

જ	ઉ
૭૯૨) રે. પા. ૨ કારતક સુદ ૨	૧૫૧૨) રે. પા. ૨ કારતક સુદ ૨
૭૦૦) રે. પા. ૧૩ કારતક સુદ ૧૩	૪૦૫ાા રે. પા. ૪ કારતક સુદ ૪
૬૦) રે. પા. ૧૯ કારતક વદ ૪	૩૪ાા રે. પા. ૩૦ કારતક વદ ०))
૪૦૦) રે. પા. ૩૦ કારતક વદ ०))	
૧૯૫૨)	૧૯૫૨)

ખા. પા. ૫

પટેલ આશાભાઇ મૂળજીભાઈનું ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૨૦૦) રો. પા. ૨ કારતક સુદ ૨	૫૦) રો. પા. ૩ કારતક સુદ ૩
૫૦) રો. પા. ૨૪ કારતક વદ ૯	૭૫) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮
૫૦) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))	૧૭૫) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
૩૦૦)	૩૦૦)

શાહ પાનાચંદ હેમચંદનું ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૪૦૦) રો. પા. ૪ કારતક સુદ ૪	૯૫૭) રો. પા. ૨૯ કારતક વદ ૧૪
૬૫૨) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))	
	૯૫૭)
૧૦૫૨)	૯૫) બાકી દેવા.
૯૫) બાકી દેવા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૪	૧૦૫૨)
૯૫)	

પરીખ પીતાંબર નાથાલાલનું ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૮૫) રો. પા. ૬ કારતક સુદ ૬	૮૫) રો. પા. ૪ કારતક સુદ ૪
૮૫)	૮૫)

ખા. પા. ૬

શાહ મલુકચંદ તારાચંદનું ખાતું — **સંવત ૧૯૮૧**

જ	ઉ
૧૩૦) રો. પા. ૫ કારતક સુદ ૫	૧૦૦) રો. પા. ૫ કારતક સુદ ૫
૫૫) રો. પા.૩૦ કારતક વદ ૦))	૩૦) રો. પા. ૬ કારતક સુદ ૬
૧૮૫)	૧૩૦)
૫૫) બાકી દેવા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ૦))નવીખા.પા.૪	૫૫) બાકી દેવા.
૫૫)	૧૮૫)

શાહ છોટાલાલ નાથાલાલનું ખાતું — **સંવત ૧૯૮૧**

જ	ઉ
૫૦) રો. પા. ૫ કારતક સુદ ૫	૧૩૭ાા રો. પા. ૫ કારતક સુદ ૫
૩૦) રો. પા. ૬ કારતક સુદ ૬	
૫૭ાા રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))	૧૩૭ાા
૧૩૭ાા	

શાહ પાનાચંદ ભગુભાઇનું ખાતું — **સંવત ૧૯૮૧**

જ	ઉ
૯૫) બાકી લેણા.	૮૫) રો. પા. ૬ કારતક સુદ ૬
	૧૦) રો. પા. ૨૪ કારતક વદ ૯
૯૫)	૯૫)
	૯૫) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ૦)) નવી ખા.પા.૪
	૯૫)

ખા. પા. ૭

શ્રી ઘરખર્ચ ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ		ઉ	
૯॥	રો. પા. ૮ કારતક સુદ ૮	૩૧)=	રો. પા. ૭ કારતક સુદ ૭
૫)	રો. પા. ૯ કારતક સુદ ૯	૪૦)	રો. પા. ૯ કારતક સુદ ૯
૧૧૨।	રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))	૨૫)	રો. પા. ૧૦ કારતક સુદ ૧૦
		૨૫)	રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮
		૫)=	રો. પા. ૨૮ કારતક વદ ૧૩
૧૨૭)		૧૨૭)	

શ્રી ઘીનું ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ		ઉ	
૩૪૧૦॥	રો. પા. ૨૯ કારતક વદ ૧૪	૫)	રો. પા. ૯ કારતક સુદ ૯
		૩૧૭૬॥=	રો.પા.૨૬ કારતક વદ ૧૧
		૨૨૮॥=	રો.પા.૩૦ કારતક વદ૦))
૩૪૧૦॥		૩૪૧૦॥	

શ્રી વટાવ ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ		ઉ	
૨૩)	રો. પા. ૧૦ કારતક સુદ ૧૦	૧૫)	રો. પા. ૧૬ કારતક વદ ૧
૦।≡॥	રો. પા. ૧૮ કારતક વદ ૩	૦।	રો. પા. ૧૮ કારતક વદ ૩
૧૨॥	રો. પા. ૨૦ કારતક વદ ૫	૨૦)	રો. પા. ૨૦ કારતક વદ ૫
૧૦)	રો. પા. ૨૫ કારતક વદ ૧૦	૧૬૦॥	રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
૧૨)	રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧	૪૫૨॥=॥	રો. પા. ૩૦ કારતક વદ૦))
૫૯૦॥≡	રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))		
૬૪૮॥=॥		૬૪૮॥=॥	

ખા. પા. ૮

શ્રી ચાંલ્લા ખાતું **સંવત ૧૯૮૧**

જ	ઉ
૧૦) રે. પા. ૧૧ કારતક સુદ ૧૧	૧) રે. પા. ૧૧ કારતક સુદ ૧૧
૧૦)	૧)
૯) બાકી દેવા સં. ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૫	૯) બાકી દેવા.
૯)	૧૦)

પટેલ ભીખાભાઈ બકોરભાઇનું ખાતું **સંવત ૧૯૮૧**

જ	ઉ
૫૦) રે. પા. ૧૨ કારતક સુદ ૧૨	૫૦) રે. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮
૨૦) રે. પા. ૨૦ કારતક વદ ૫	૨૦) રે. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
૭૦)	૭૦)

શાહ મોહનલાલ રાજપાલનું ખાતું **સંવત ૧૯૮૧**

જ	ઉ
૩૭ાા રે. પા. ૨૮ કારતક વદ ૧૩	૨૫) રે. પા. ૧૨ કારતક સુદ ૧૨
	૧૨ાા રે. પા. ૨૦ કારતક વદ ૫
૩૭ાા	૩૭ાા

ખા. પા. ૯

શ્રી હુથ્થુ ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૯૦૦) રો. પા. ૧૯ કારતક વદ ૪	૨૦૦) રૈ. પા. ૧૩ કારતક સૂદ ૧૩
	૭૦૦) રૈ. પા. ૧૩ કારતક સૂદ ૧૩
૯૦૦)	૯૦૦)

શ્રી ખેતરનું ઉપજ ખર્ચ ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૬૦) રો. પા. ૧૪ કારતક સૂદ ૧૪	૧૫) રો. પા. ૧૪ કારતક સૂદ ૧૪
૧૦૦) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮	૫૬॥~ રો. પા. ૨૫ કારતક વદ ૧૦
	૮૮।≈ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
૧૬૦)	૧૬૦)

શ્રી વ્યાજ ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૬૦) રો. પા. ૧૫ કારતક સૂદ ૧૫	૮૦) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
૨૦) રો. પા. ૧૬ કારતક વદ ૧	
૮૦)	૮૦)

ખા. પા. ૧૦

શ્રી ભાડા ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૨૦) રો. પા. ૧૭ કારતક વદ ૨	૩૫) રો. પા. ૧૭ કારતક વદ ૨
૧૫) રો. પા. ૩૦ કારતક વદી ૦))	
૩૫)	૩૫)

શાહ ગોપાલદાસ દેવરાજનું ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૧૦૦। રો. પા. ૨૧ કારતક વદ ૬	૨૦૦) રો. પા. ૧૯ કારતક વદ ૪
૧૦૦।	૨૦૦)
૯૯॥ બાકી લેણા.	૯૯॥ બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦))નવીખા.પા.૫
૨૦૦)	૯૯॥

પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળચંદનું ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૨૦૦) રો. પા. ૨૧ કારતક વદ ૬	૭૬૦) રો. પા. ૧૯ કારતક વદ ૪
૧૦૦૦) રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧	૫૦૦) રો. પા. ૨૨ કારતક વદ ૭
૧૨૦૦)	૧૨૬૦)
૬૦) બાકી લેણા.	૬૦) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦))નવી ખા.પા.૬
૧૨૬૦)	૬૦)

ખા. પા. ૧૧

શ્રી હુંડીઆમણ ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૧) રો. પા. ૨૧ કારતક વદ ૬	૫) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
૧॥ રો. પા. ૨૨ કારતક વદ ૭	
૨॥ રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧	
૫)	૫)

શેઠ મનોરચંદ હરખચંદનું ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૪૦૧॥ બાકી લેણા.	૪૦૧॥ રો. પા. ૨૨ કારતક વદ ૭
૪૦૧॥	૪૦૧॥
	૪૦૧॥ બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૬
	૪૦૧॥

શ્રી પગાર ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૮૦) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮	૨૫) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮
	૫૫) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
૮૦)	૮૦)

ખા. પા. ૧૨

શ્રી કેશ-સર્ટિફિકેટ ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૩૦) બાકી લેણા.	૩૦) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮
૩૦)	૩૦)
	૩૦) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ०)) નવી ખા. પા. ૭
	૩૦)

શ્રી સિલિકની વધઘટ ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૧૦) રો. પા. ૨૪ કારતક વદ ૯	૧૦) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮
૧૦)	૧૦)

શ્રી ધર્માદા ખાતું — સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૩૦) રો. પા.૩૦ કારતક વદ ०))	૫) રો. પા. ૨૪ કારતક વદ ૯
	૨૫) રો. પા. ૨૮ કારતક વદ ૧૩
૩૦)	૩૦)

ખા. પા. ૧૩

મહેતા ભોગીલાલ દેવશંકરનું ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૨૧।।~ રો. પા. ૨૫ કારતક વદ ૧૦	૨૧।।~ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
૨૧।।~	૨૧।।~

પગી ધનાજી ગેંદાલજીનું ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૧૦૦) બાકી લેણા.	૧૦૦) રો. પા. ૨૫ કારતક વદ ૧૦
૧૦૦)	૧૦૦)
	૧૦૦) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦))નવી ખા.પા.૭
	૧૦૦)

શ્રી શાહ ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૪૦૦) બાકી લેણા.	૪૦૦) રો. પા. ૨૫ કારતક વદ ૧૦
૪૦૦)	૪૦૦)
	૪૦૦) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦))નવા ખા.પા.૭
	૪૦૦)

ખા. પા. ૧૪

દલાલ મોહનલાલ છોટાલાલનું ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૧૨૨૫) રો.પા.૩૦ કારતક વદ૦))	૧૨૨૫) રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧
૧૨૨૫)	૧૨૨૫)

પરીખ સુરજી દેવજીનું ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૧૨૨૫) રો.પા.૨૬ કારતક વદ ૧૧	૩૦) રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧
	૧૧૯૫) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
૧૨૨૫)	૧૨૨૫)

મોદી પીતાંબર નાથાલાલનું ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૩૧૭૬।।।≈ રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧	૩૧૭૬।।।≈ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
૩૧૭૬।।।≈	૩૧૭૬।।।≈

પરીખ નાથાભાઇ છબાભાઇનું ખાતું સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૧૦) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))	૧૦) રો. પા. ૩ કારતક સુદ ૩
૧૦)	૧૦)

આ પ્રમાણે જમા અને ઉધાર રકમોની બે જુદી તેરીખો હોય, તો ઉપર બતાવેલી રીત પ્રમાણે ખોખું બનાવી મુદ્દત ગણી સર ગણવા. અને બંને બાજુના સરનો જુદો જુદો સરવાળો પણ કરવો. પણ આવા પ્રસંગે બે સરોની બાદબાકી ન કરતાં બંને સરોનું જુદી જુદી તેરીખ પ્રમાણે જુદું જુદું વ્યાજ ગણી જે વ્યાજ આવે, તેની બાદબાકી કરવી. બાકી વધે તે વ્યાજ બાકી લેણું છે કે દેવું તે નક્કી કરી ઉપર મુજબ યથાવિધિ તારીજ બનાવવી.

સળંગ વ્યાજનો એક સામટો નમુનો નીચે આપવામાં આવ્યો છેઃ—

શાહ શાન્તિલાલ છગનલાલનું ખાતું. સંવત ૧૯૮૧ના આસો વદ ૦)) સુધીનું.

વ્યાજ રામ ૧૦ લેખે. અર્ધો દિવસ કાપવો.

જ	ઉ
રૂ. ૩૦૦) કારતક સુદ ૨	રૂ. ૨૦૦) મહા વદ ૬
રૂ. ૧૫૦) ચૈત્ર વદ ૧૨	રૂ. ૨૫૦) જેઠ સુદ ૨
રૂ. ૭૫) ભાદરવા સુદ ૪	
	રૂ. ૪૫૦)
રૂ. ૫૨૫)	રૂ. ૭૫) બાકી દેવા આસો વદ૦))
	રૂ. ૫૨૫)

વ્યાજ સંવત ૧૯૮૧ની સાલનું.

જ		ઉ	
૩૫૮૦	રૂ. ૩૦૦) કારતક સુદ ૨ મા. ૧૧।।–૧૩	૧૬૬૦	રૂ. ૨૦૦) મહા વદ ૬ મા. ૮–૯
૯૧૫	રૂ. ૧૫૦) ચૈત્ર વદ ૧૨ મા. ૬–૩	૧૨૩૩।	રૂ. ૨૫૦) જેઠ સુદ ૨ મા. ૪।।–૧૩
૧૪૦	રૂ. ૭૫) ભાદરવા સુદ ૪ મા. ૧।।–૧૧		રૂ. ૭૫) બાકી દેવા આ. વદ ૦))
૪૬૩૫		૨૮૯૩।	

જ	ઉ
૪૬૩૫ જમા સર.	
૨૮૯૩। ઉધાર સર.	
૧૭૪૧॥। બાકી સર.	
૨૯ અર્ધા દિ. નો સર.	
૧૭૧૨॥।	
×૧૦ આ. તેરીખ.	
૧૭૧૨૭॥ બદામ.	

=રૂ. ૧૦॥ ૨॥ બદામ વ્યાજ દેવું.

તારીજ સંવત ૧૯૮૧ની સાલની.

જ		ઉ
રૂ. ૭૫)	મુદ્દલ બાકી દેવા સંવત ૧૯૮૧ની સાલના.	રૂ. ૮૫॥ ૨॥ બ. બાકી દેવા.
રૂ. ૧૦॥ ૨॥ બ.	વ્યાજ સંવત ૧૯૮૧ ના આસો વદ ૦)) ને દિને બંને ધણીએ મળી હિસાબ ગણી નક્કી કર્યા તેના.	રૂ. ૮૫॥ ૨॥ બ.
રૂ. ૮૫॥ ૨॥ બ.		

કાપી વ્યાજ.

ખોખું બનાવવાની રીત:—ખાતાવહી ઉપરથી વ્યાજવહીમાં રકમો ઉતારી તેમાં બાકી કાઢી લેણુ અથવા દેવા નક્કી કરવા. તે નીચે સાલ, મિતિ વગેરે લખી જમા ઉધારની લીટીઓ દોરવી.

પછી જમા ઉધાર રકમોમાંની પ્રથમ રકમોમાંથી જે રકમ મોટી હોય, તે તે બાજુએ લખવી, અને તેમાંથી વિરુદ્ધ બાજુની જેટલી રકમો બાદ જતી હોય તે અને બાકી વધતા હોય તે અનુક્રમે તેના પેટામાં લખવી. (મુખ્ય રકમની સાથે તેનાં માસ-મિતિ લખવાં પણ પેટા રકમોને લખવાં નહિ, કારણ કે પેટા રકમોને મુખ્ય રકમનાં માસ-મિતિ લાગુ પડે છે). પછી વિરુદ્ધ બાજુની જેટલી રકમો બાદ ગઇ હોય, તેટલી ખોખામાં તેની બાજુએ માસ-મિતિ સાથે લખવી અને તે નીચે અનુક્રમે આવતી બીજી રકમ પણ લખવી. તેમાંથી વિરુદ્ધ બાજુની બાકી રહેલી રકમ તેમજ તે બાજુની મુખ્ય રકમોમાંથી જેટલી બાદ થઈ શકતી હોય, તે બધી તેના પેટામાં ઉતારી બાકી કાઢવી. આ પ્રમાણે છેવટ સુધી કરવું. છેવટે મુદ્દલ જેટલી બાકી હોય, તેટલાજ બાકી નીકળે તો ખોખું ખરૂં છે એમ સમજવું.

મનોયત્ન:—

શાહ કાન્તિલાલ કેશવલાલનું ખાતું. સંવત ૧૯૮૧ના આસો વદ ૦)) સુધીનું.

વ્યાજ રામ ૮ લેખે અર્ધો દિવસ કાપીને વ્યાજ ગણવું.

જ	ઉ
રૂા. ૫૦૦) માગશર વદ ૨	રૂા. ૧૫૦) પોષ સુદ ૧૨
રૂા. ૧૦૦) ચૈત્ર વદ ૪	રૂા. ૬૦૦) મહા વદ ૪
રૂા. ૩૫૦) જેઠ સુદ ૨	રૂા. ૨૫૦) ભાદરવા સુદ ૨
રૂા. ૯૫૦)	રૂા. ૧૦૦૦)
રૂા. ૫૦) બાકી લેણા આસો વદ ૦))	રૂા. ૫૦) બાકી લેણા.
રૂા. ૧૦૦૦)	

વ્યાજ સંવત ૧૯૮૧ની સાલનું.

જ ——— ઉ ———

૮૪૮। રૂ. ૫૦૦) માગશર વદ ૨	૦ રૂ. ૧૫૦) પોષ સૂદ ૧૨
૧૨૫ રૂ. ૧૫૦) મા. ૦॥-૧૦	૭૧૫ રૂ. ૬૦૦) મહા વદ ૪
૭૨૩। રૂ. ૩૫૦) મા. ૨-૨	૦ રૂ. ૩૫૦)
૦ રૂ. ૧૦૦) ચૈત્ર વદ ૪	૨૦૦ રૂ. ૧૦૦) મા. ૨
૬૦૦ રૂ. ૩૫૦) જેઠ સૂદ ૨	૫૧૫ રૂ. ૧૫૦) મા. ૩-૧૩
૦ રૂ. ૧૫૦)	૯૬॥। રૂ. ૨૫૦) ભાદરવા સૂદ ૨
૬૦૦ રૂ. ૨૦૦) મા. ૩	૦ રૂ. ૨૦૦)
	૯૬॥। રૂ. ૫૦) બાકી લેણા આસો વદ૦)) મા.૧॥-૧૩
૧૪૪૮। જમાનો સર.	૮૧૧॥। ઉધાર બાજુનો સર

૮૧૧॥। ઉધાર બાજુનો સર બાદ.

૬૩૬॥ બાકી સર.

૧૦॥ અર્ધા દિવસનો સર બાદ.

૬૨૬ બાકી સર.
× ૮ આનાની તેરીખ.

૫૦૦૮ બદામ=રૂ. ૩)≈ ૦॥ દોકડો.

વ્યાજ દેવું તેની તારીજ નીચે પ્રમાણેઃ—

તારીજ સંવત ૧૯૮૧ની સાલની.

જ	ઉ
રૂા. ૪૬ાા‿પાાા દો. બાકી લેણા.	રૂા. ૫૦) મુદ્દલ બાકી લેણા સંવત ૧૯૮૧ ની સાલના
	રૂા. ૩)‿ાા દો. વ્યાજના દેવા સંવત ૧૯૮૧ના આસો વદ ૦)) ને દિને બન્ને ધણીએ મળીને હિસાબ ગણી નક્કી કર્યા તે.
રૂા. ૪૬ાા‿પાાા દો.	રૂા. ૪૬ાા‿પાાા દો.

નોટ:—જે વર્ષમાં અધિક માસ હોય, તે વર્ષના ૧૩ માસ ગણવા, એટલે મુદ્દત ગણતી વખતે વચ્ચે અધિક માસ આવે તો તે બન્ને માસ ગણતરીમાં લેવા જોઇએ. વિદ્યાર્થીઓએ અધિક માસવાળી સાલ ખાસ યાદ રાખવી, કારણ કે તેમને આપવામાં આવેલા ખાતા ઉપરથી વ્યાજ ગણવાનું હોય છે, અને અધિક માસવાળી સાલને મથાળે તે સાલ લખવામાં આવે છે, પણ અધિક માસની સૂચના વખતે ન પણ હોય.

માસ-દિવસ ગણવાની રીત:—સળંગ વ્યાજમાં જેમ દરેક રકમની મુદત તેની શરૂઆતથી આસો વદ ૦)) સુધીની ગણાય છે, તેમ આમાં નથી. એ આ વ્યાજમાં ખાસ ભેદ છે.

જે જે રકમો વિરુદ્ધ બાજુની મુખ્ય રકમોના પેટામાં લખાય છે, અને જે જે રકમો બાકી નીકળવાથી વિરુદ્ધ બાજુએ પેટામાં લખાય છે, તેજ રકમોના માસ દિવસ ગણાય છે, અને તે જે મુખ્ય રકમના પેટામાં હોય છે, તે મુખ્ય રકમની મિતિ તેની દરેક પેટા રકમને લાગુ પડે છે;

એટલે જે પેટા રકમ એક બાજુએ તેની મુખ્ય રકમના પહેલા માસમાં હોય, તે બીજી બાજુએ જેના પેટામા હોય ત્યાં સુધીનીજ મુદ્દત ગણાય છે, એટલે મુદ્દત ઘણી ઓછી થઈ જાય છે–મતલબ કે કપાઈ જાય છે, માટેજ તેને 'કાપીવ્યાજ' કહે છે.

પેટા રકમની મુદ્દત ગણી કાઢીને પહેલા માસવાળી બાજુએ તે પેટા રકમની સાથે લખવી, અને તેની વિરુદ્ધ બાજુએ તેજ રકમની સામે મીંડુ મૂકવું. પછી જેની જેની મુદ્દત લખાઇ હોય તેનો સર ગણી તેની સામે મૂકવો, અને જેની આગળ શૂન્ય હોય તેનું કંઈ ગણવાનું નથી. છેવટે બધા પેટા સરોનો સરવાળો મુખ્ય રકમને મથાળે ચઢાવવો, અને જો પેટા રકમોનો સર ન હોય અને શૂન્ય હોય તો મુખ્ય રકમને મથાળે પણ શૂન્ય મૂકવું. એ પ્રમાણે બધા સરોના સરવાળા તે તે બાજુએ કરી સળંગ વ્યાજની રીતેજ વ્યાજ કાઢવું.

વારોવારીઉં વ્યાજ.

વારોવારીઉં વ્યાજ ગણવાની રીત પણ કાપી વ્યાજના જેવી છે, તે બન્નેમાં જે ફેર છે, તે માત્ર મુદ્દત ગણવાનો છે અને તે એ કે કાપી વ્યાજમાં તિથિ પ્રમાણે મુદ્દત ગણાય છે, અને વારોવારીઆમાં વાર પ્રમાણે મુદ્દત ગણાય છે. તેની રીત નીચે પ્રમાણે છેઃ—

પ્રથમ તિથિ પ્રમાણે મુદત ગણવી, તેમાંથી દર મહીને ૦॥ દિવસ બાદ કરવો. બાકી વધે તેનાં પખવાડીઆં કરી નાખવાં, અને મહીના સાથે દિવસ હોય તેટલા તે પખવાડીઆમાં ઉમેરી દેવા. પછી પહેલી તિથિના વારથી, તે દિવસ જેટલા વાર ગણતાં જો પછીની તિથિનો તેજ વાર આવે તો જાણવું કે અર્ધો દિવસ બાદ કરતાં જે મુદ્દત આવી તે ખરી છે, અને જો વધે-ઘટે તો જેટલા દિવસનો તફાવત આવે, તેટલા દિવસ જો વધારે હોય તો મુદ્દતમાં ઘટાડવા, અને ઘટતા હોય તો મુદ્દતમાં વધારવા.

મનોયત્ન:—

શાહ સોમચંદ ગુલાબચંદનું ખાતું. સંવત ૧૯૮૧ના આસો વદ ૦)) સુધીનું.

વ્યાજ રામ ૧૦ લેખે. અર્ધો દિવસ કાપીને વ્યાજ ગણવું.

જ	ઉ
રૂ. ૧૦૫) કારતક સુદ ૫ ને શનિવાર	રૂ. ૫૭) પોષ સુદ ૩ ને રવિવાર
રૂ. ૨૦૦) ફાગણ વદ ૧૧ ને શુક્ર	રૂ. ૩૯૦) ચૈત્ર વદ ૬ ને મંગળવાર
રૂ. ૭૫૫) જેઠ સુદ ૯ ને રવિવાર	રૂ. ૫૪૨) અશાડ વદ ૧૦ ને બુધવાર
રૂ. ૧૦૬૦)	રૂ. ૯૮૯)
રૂ. ૭૧) બાકી દેવા.	રૂ. ૭૧) બાકી દેવા આસો વદ ૦)) ને શનિવાર
	રૂ. ૧૦૬૦)

વ્યાજ સંવત ૧૯૮૧ની સાલનું.

જ	ઉ
૩૭૦॥। રૂ. ૧૦૫) કારતક સુદ ૫ ને શનિવાર	૦ રૂ. ૫૭) પોષ સુદ ૩ ને રવિવાર
૧૦૮। રૂ. ૫૭) મા. ૧॥-૧૨	૨૨૨॥ રૂ. ૩૯૦) ચૈત્ર વદ ૬ ને મંગળ
૨૬૨॥ રૂ. ૪૮) મા. ૫-૧૪	૦ રૂ. ૪૮)
૧૬૬॥। રૂ. ૨૦૦) ફાગણ વદ ૧૧ શુક્ર મા. ૦॥-૧૦	૦ રૂ. ૨૦૦)
૧૧૪૨ રૂ. ૭૫૫) જેઠ સુદ ૯ ને રવિ	૨૨૨॥ રૂ. ૧૪૨) મા. ૧॥-૨
૦ રૂ. ૧૪૨)	
૮૧૩ રૂ. ૫૪૨) મા. ૧॥	૦ રૂ. ૫૪૨) અશાડ વદ ૧૦ બુધ
૩૨૯ રૂ. ૭૧) મા. ૪॥-૪	૦ રૂ. ૭૧) બાકી દેવા આસો વદ ૦)) ને શનિવાર
૧૬૭૯॥ જમાનો સરૂ.	૨૨૨॥ ઉધાર સર.

૧૬૭૯ાા જમાનો સર.

૨૨૨ાા ઉધારનો સર બાદ.

૧૪૫૭) બાકી સર.

૨૪ા અર્ધા દિવસનો સર બાદ.

૧૪૩૨ાા બાકી સર.
× ૧૦ આનાની તેરીખ.

=૧૪૩૨૦ાા બદામ=રૂા. ૮ાા॥રાા બ. વ્યાજ દેવું. તેની તારીજ નીચે પ્રમાણેઃ—

તારીજ સંવત ૧૯૮૧ની સાલની.

જ	ઉ
રૂા. ૭૧) મુદ્દલ બાકી દેવા સંવત ૧૯૮૧ ની સાલના	રૂા. ૭૯ાા॥રાા બ. કુલ બાકી દેવા
રૂા. ૮ાા॥રાા બ. વ્યાજ દેવું. સંવત ૧૯૮૧ ના આસો વદ ૦)) ને શનિવારના રોજ બન્ને ધણીએ મળી હિસાબ ગણી નક્કી કર્યા તેના.	
રૂા. ૭૯ાા॥રાા બ.	રૂા. ૭૯ાા॥રાા બ.